Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20200729-068239A-CC-1-1
Reçu le 07/08/20

CULLETTIVITÀ DI CORSICA
COLLECTIVITÉ DE CORSE

ASSEMBLEA DI CORSICA **ASSEMBLEE DE CORSE**

DELIBERATION N° 20/098 CP DE LA COMMISSION PERMANENTE APPROUVANT LES CONVENTIONS DE FINANCEMENT DES STRUCTURES DE L'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE

CHÌ APPROVA E CUNVENZIONE DI FINANZIAMENTU DI E STRUTTURE DI L'INSERZIONE PER VIA DI L'ATTIVITÀ ECUNOMICA (SIAE)

———

REUNION DU 29 JUILLET 2020

L'an deux mille vingt, le vingt neuf juillet, la commission permanente, convoquée le 16 juillet 2020, s'est réunie sous la présidence de Mme Mattea CASALTA, Vice-Présidente de l'Assemblée de Corse.

ETAIENT PRESENTS : Mmes et MM.

Marie-Hélène CASANOVA-SERVAS, Romain COLONNA, Isabelle FELICIAGGI, François ORLANDI, Paulu Santu PARIGI, Pierre POLI, Rosa PROSPERI, Petr'Antone TOMASI

ETAIENT ABSENTS ET AVAIENT DONNE POUVOIR :

Mme Nadine NIVAGGIONI à M. Paulu Santu PARIGI
M. Hyacinthe VANNI à Mme Marie-Hélène CASANOVA-SERVAS

ETAIENT ABSENTS : Mmes et MM.

Christelle COMBETTE, Jean-Martin MONDOLONI, Laura Maria POLI-ANDREANI, Jean-Guy TALAMONI

LA COMMISSION PERMANENTE

VU le Code général des collectivités territoriales, titre II, livre IV, IVème partie, et notamment ses articles L. 4421-1 à L. 4426-1 et R. 4425-1 à D. 4425-53,

VU la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2018 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion,

VU la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'Economie Sociale et Solidaire,

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20200729-068239A-CC-1-1
Reçu le 07/08/20

VU la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence modifiée pour faire face à l'épidémie de Covid-19 et notamment son titre II,

VU l'ordonnance n° 2020-391 du 1er avril 2020 visant à assurer la continuité du fonctionnement des institutions locales et de l'exercice des compétences des collectivités territoriales et des établissements publics locaux afin de faire face à l'épidémie de Covid-19,

VU la délibération n° 17/076 AC de l'Assemblée de Corse du 30 mars 2017 approuvant le plan de lutte contre la précarité,

VU la délibération n° 18/139 AC de l'Assemblée de Corse du 30 mai 2018 portant adoption du règlement budgétaire et financier de la Collectivité de Corse,

VU la délibération n° 20/028 AC de l'Assemblée de Corse du 13 février 2020 adoptant le budget primitif de la Collectivité de Corse pour l'exercice 2020,

VU la délibération n° 20/067 AC de l'Assemblée de Corse du 24 avril 2020 portant délégation de l'Assemblée de Corse à sa Commission Permanente,

VU la délibération n° 20/001 CP de la Commission Permanente du 6 mai 2020 décidant du régime dérogatoire d'organisation et de déroulement des réunions de la Commission Permanente,

VU la délibération n° 20/005 CP de la Commission Permanente du 6 mai 2020 approuvant la convention annuelle d'objectifs et de moyens relative aux parcours emploi compétences et à l'insertion par l'activité économique fixant les engagements de la Collectivité de Corse et de l'Etat,

SUR rapport du Président du Conseil Exécutif de Corse,

APRES avis de la Commission de l'Education, de la Culture, de la Cohésion Sociale et de la Santé,

APRES avis de la Commission des Finances et de la Fiscalité,

APRES EN AVOIR DELIBERE

ARTICLE PREMIER :

FIXE la contribution de la Collectivité de Corse au financement des Structures de l'Insertion par l'Activité Economique (SIAE) à 1 261 933 €, conformément au tableau d'individualisation annexé à la présente délibération.

ARTICLE 2 :

PRECISE que les crédits correspondants seront imputés au budget de la Collectivité (programme 5122 - fonction 444 - chapitre 9344 - comptes 6568 et 65748).

Accusé de réception en préfecture
02A-200076958-20200729-068239A-CC-1-1
Reçu le 07/08/20

ARTICLE 3 :

APPROUVE les conventions annuelles de financement à conclure avec les Structures de l'Insertion par l'Activité Economique pour l'année 2020.

ARTICLE 4 :

AUTORISE le Président du Conseil Exécutif de Corse à signer les conventions de financement, ainsi que tous les actes à intervenir dans ce cadre.

ARTICLE 5 :

La présente délibération fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la Collectivité de Corse.

AJACCIO, le 29 juillet 2020

Le Président de l'Assemblée de Corse,

Jean-Guy TALAMONI

COLLECTIVITE DE CORSE

RAPPORT
N° 2020/CP/175

COMMISSION PERMANENTE

REUNION DU 29 JUILLET 2020

RAPPORT DE MONSIEUR
LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

APPROVU DI CUNVENZIONE DI FINANZIAMENTU DI E STRUTTURE DI L'INSERZIONE PER VIA DI L'ATTIVITA ECUNOMICA (SIAE)

APPROBATION DES CONVENTIONS DE FINANCEMENT DES STRUCTURES DE L'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE

COMMISSION(S) COMPETENTE(S) : Commission de l'Education, de la Culture, de la Cohésion Sociale et de la Santé

Commission des Finances et de la Fiscalité

CULLETTIVITÀ DI CORSICA
COLLECTIVITÉ DE CORSE

RAPPORT DU PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

La loi du 1er décembre 2008 généralisant le Revenu de Solidarité Active et réformant les politiques d'insertion précise que le bénéficiaire du RSA a droit à un accompagnement socioprofessionnel adapté à ses besoins.

Dans le cadre de la politique d'insertion professionnelle des bénéficiaires du RSA et afin de favoriser le maintien sur le territoire insulaire d'une offre d'insertion variée et adaptée aux besoins des personnes très éloignées de l'emploi, la Collectivité de Corse met en œuvre une politique volontariste de soutien aux Structures de l'Insertion par l'Activité Economique (SIAE) porteuses d'Ateliers et Chantiers d'Insertion (ACI), dont l'objectif est l'accès et le retour à l'emploi des bénéficiaires du RSA.

1. Un soutien financier favorisant le maintien d'une offre d'insertion adaptée aux besoins des personnes les plus éloignées de l'emploi

Pour permettre aux SIAE de mener à bien leurs missions sociales et de se professionnaliser, la Collectivité de Corse leur apporte un soutien financier sous forme d'aides au poste d'insertion d'une part et de subvention de fonctionnement d'autre part.

La Convention Annuelle d'Objectifs et de Moyens (CAOM) conclue avec l'Etat constitue le cadre légal du cofinancement avec l'Etat des aides aux postes d'insertion. Elle en organise les modalités et détermine le nombre prévisionnel de Contrats à Durée Déterminée d'Insertion (CDDI) ouvrant droit au versement de l'aide.

Pour 2020, la CAOM prévoit 153 postes au sein des Ateliers et Chantiers d'Insertion pour les bénéficiaires du RSA. Les crédits d'intervention ont été fixés à 970 081,78 € par délibération n° 20/005 AC de l'Assemblée de Corse du 6 mai 2020.

La Collectivité de Corse soutient également les SIAE porteuses d'ACI par l'octroi de subventions dont le montant est déterminé pour chaque structure en tenant compte notamment du nombre de poste réservé au public RSA au sein de la structure ainsi que de la qualité de l'accompagnement socioprofessionnel et du projet d'insertion qu'elle propose.

Cette aide a pour objet de compenser une partie des charges liées à la mise en œuvre d'un accompagnement spécifique. En effet, la mission des SIAE vise avant tout à une remobilisation par la mise en situation de travail et par l'acquisition ou la réacquisition de savoirs de base et de compétences mobilisables dans de nombreux secteurs d'activité.

Elle permet également d'accompagner le salarié dans l'élaboration de son projet professionnel. A cette fin, deux types d'accompagnements sont mis en œuvre :

- un accompagnement socioprofessionnel par des Conseillers en Insertion Professionnelle (CIP), permettant d'établir, à l'entrée du salarié sur le chantier, un diagnostic de sa situation sociale et professionnelle, de définir avec lui le projet professionnel et d'élaborer un plan d'actions mobilisant si nécessaire des partenaires externes, d'organiser les actions de formation nécessaires et de le préparer à la recherche d'un emploi hors du cadre de l'insertion.

- un encadrement technique par des Encadrants Techniques d'Insertion (ETI), salariés permanents des structures qui contribuent à l'activité de production, à la formation sur le poste de travail et à l'encadrement des salariés en insertion.

Ce dispositif visant des publics très éloignés de l'emploi, repose donc sur l'association de trois facteurs clés (une mise en situation professionnelle, un accompagnement socioprofessionnel durable et la mobilisation d'actions de formation). La mission des structures consiste ainsi, non seulement à placer en situation de travail les salariés en insertion, mais également et surtout à créer les conditions d'une insertion professionnelle durable en permettant de lever les freins à l'emploi.

2. L'adaptation des objectifs conventionnels au contexte sanitaire

En 2019, les objectifs conventionnels étaient arrêtés ainsi :

- 145 postes RSA au sein des structures financées au titre de l'aide au fonctionnement
- 61 sorties dynamiques
- 61 formations
- 59 périodes de mise en situation en milieu professionnel.

Le bilan, non définitif en raison des difficultés rencontrées par les structures pour finaliser leurs rapports annuels d'activité, démontre un bon niveau de réalisation des objectifs, tant au regard du nombre de personnes accueillies au sein des chantiers qu'au regard des indicateurs qualitatifs de l'accompagnement socioprofessionnel mis en œuvre : les objectifs de formation sont dépassés, les taux de réalisation des périodes d'immersion professionnelle et des sorties dynamiques sont globalement satisfaisants (respectivement 82 % et 78 %).

La négociation des objectifs 2020, tout en s'appuyant sur le réalisé 2019, s'est également attachée à tenir compte des difficultés engendrées par le contexte sanitaire lié au COVID-19, les structures ayant cessé leurs activités durant le confinement.

Pour 2020, les objectifs conventionnels arrêtés de manière concertée avec les structures s'établissent ainsi à :

- 115 postes pour le public RSA
- 40 sorties dynamiques
- 42 formations

- 50 périodes d'immersion professionnelle

Ce prévisionnel sera complété par les objectifs négociés pour les dossiers en cours d'instruction.

3. Montant global des aides

En 2019, le conventionnement s'est élevé à 1 875 433 €.

Il est proposé d'individualiser une aide d'un montant de 1 261 933 €, montant calculé hors dossiers dont l'instruction est en cours.

Le montant disponible permettra de couvrir l'intégralité des besoins sous réserve de l'éligibilité des dossiers en cours d'instruction.

En conséquence, il vous est proposé :

1) D'approuver les conventions de financement à conclure avec les structures de l'Insertion par l'Activité Economique pour l'année 2020.

2) De m'autoriser à signer l'ensemble des actes à intervenir dans ce cadre.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

PROPOSITION D'INDIVIDUALISATION

SECTEUR : Direction Générale Adjointe des Affaires Sociales et Sanitaires
FONDS A REPARTIR : Participation de la Collectivité de Corse au financement des Structures de l'Insertion par l'Activité Economique (SIAE)
ORIGINE : BP 2020
PROGRAMME : 5122
FONCTION : 444
CHAPITRE : 9344
COMPTES : 65748, 6568

MONTANT TOTAL A AFFECTER 1 261 933€

Tableau d'individualisation des aides

Structure	Activité	Territoire d'intervention	Nombre de postes RSA	Montant proposé
Association de Défense des Intérêts Economiques de la Microrégion (A.D.I.E.M)	Récupération, recyclage, magasin solidaire	Plaine Orientale	3	33 000 €
Aiutu Campagnolu	Entretien des espaces naturels	GRAVONA	3	30 000 €
Amichi di U Rughjone	Valorisation de l'espace rural	CAP CORSE	2	27 000 €
Atelier Permanent d'Initiation à l'Environnement Urbain (A.P.I.E.U)	Entretien des espaces naturels, éducation à l'environnement	AIACCIU	4	58 000 €
Association pour la Réhabilitation des Sentiers Municipaux de Balagne (A.R.S.M)	Réhabilitation du petit patrimoine bâti et des sentiers communaux	BALAGNE	3	50 000 €
Arts et Noces Troubles (A.N.T)	Développement culturel	Région Bastiaise	2	20 000 €
AVANZEMU	Restaurant	AIACCIU	3	30 000 €
Corse Mobilité Solidaire	ATTELU MOBILITA	BALAGNE	4	40 000 €
	ATTELU ECOCREAZIONe		4	40 000 €
	TOTAL Corse Mobilité Solidaire		8	80 000 €
DEFI VERRE	Collecte du verre	ALTA ROCCA VALINCU	3	40 000 €
F.A.L.E.P.A	Plateforme Mobilité, Garage solidaire	AIACCIU	3	50 322 €
	Atelier récupération, recyclerie		4	45 329 €
	Rénovation		7	51 544 €
	Aménagement des espaces naturels		6	69 644 €
	TOTAL FALEPA		20	216 839 €

Tableau d'individualisation des aides

Structure	Activité	Territoire d'intervention	Nombre de postes RSA	Montant proposé
I Chjassi Muntagnoli	Aménagement du territoire	COSTA VERDE	10	160 000 €
Impresa Castellu Fiumorbu	Environnement	Plaine Orientale	7	40 000 €
INIZIATIVA	Environnement, entretien des espaces verts, aménagement des espaces naturels	AIACCIU	4	27 500 €
	Recycl'Eco Récupération et revente de matériel informatique et EEE		6	48 287 €
	Fil & Fer Atelier couture et repassage		2	35 000 €
	Creativu		2	20 000 €
	TOTAL INIZIATIVA		14	130 787 €
ISATIS	INSTALL'TOIT	BASTIA	3	20 000 €
	ATELIER DES FEES		2	25 000 €
	TOTAL ISATIS		5	45 000 €
STUDII E OPERE CORSICA	BUNIZAZIU CITA VIVA	BUNIFAZIU PORTIVECHJU	5	42 000 €
	CASINCA PAESE VIVU	CASINCA	2	20 000 €
	ALISU FIUME VIVU	NEBBIU	5	30 000 €
	TOTAL STUDII E OPERE		12	92 000 €
SUD CORSE INSERTION	Plateforme Mobilité – Garage solidaire	PORTIVECHJU	3	79 068 €
	Recyclerie		2	20 000 €
	TOTAL SUD CORSE INSERTION		5	99 068 €

Tableau d'individualisation des aides

Structure	Activité	Territoire d'intervention	Nombre de postes RSA	Montant proposé
TV CORSICA CAP RADIO	**Numeri Corsu**	**CAP CORSE**	**2**	**10 000 €**
Valinco Loisirs Développement (V.L.D)	**Entretien et aménagement des espaces naturels - jardin solidaire**	**VALINCU**	**7**	**80 239 €**
Mission Locale BASTIA		**BASTIA**	**2**	**20 000 €**
TOTAL GENERAL			**115**	**1 271 933 €**

CULLETTIVITÀ DI CORSICA
COLLECTIVITÉ DE CORSE

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE CORSE

pôle emploi

Dossier unique d'instruction

Année 2020

Demande de conventionnement et de subvention
ACI ■

Nom de la structure : ACI NUMERICORSU

Un dossier par demande de conventionnement
A retourner par courriel et voie postale avant le 15 février 2020

DIRECCTE de Corse **Unité Départementale de Haute-Corse :** **Service instructeur : IAE** **Adresse : 8 avenue Jean ZUCCARELLI 20 200 BASTIA**	**Collectivité de Corse :** **Monsieur le Président du Conseil Exécutif de Corse** **Palazzu di a Cullettività di Corsica Corsu Napuleone** **BP 414 – 20 183 Aiacciu cedex** **Service instructeur: Direction Insertion Logement** **Courriel : anne-marjorie.difraya@isula.corsica**

Ce dossier unique commun entre la DIRECCTE de Corse- Unité Départementale de Haute-Corse et la Collectivité de Corse s'adresse à tout organisme porteur d'un projet d'insertion candidat à un conventionnement ou à un renouvellement de sa convention au titre de l'IAE. Il constitue également le support de la demande d'aide financière auprès :

- de l'Unité Départementale de Haute-Corse de la DIRECCTE au titre de l'aide au poste, du Fonds Départemental d'Insertion
- de la Collectivité de Corse au titre de l'aide au poste concernant les seuls bénéficiaires de RSA dans les Ateliers et Chantiers d'Insertion (ACI) prévu(s) par le second volet de la convention annuelle d'objectifs et de moyens relatif à l'IAE.

Ce dossier est commun et l'instruction reste de la compétence de chaque financeur.

SOMMAIRE

I	Pièces à joindre à votre dossier	p.3
II	Présentation de la structure	p.5
III	Moyens humains et matériels utilisés par la structure	p.8
IV	Moyens financiers de la structure	p.11
V	**SPECIAL ACI PORTEUR MULTIPLE**	p.12
VI	Demande de financement	p.13
VII	Présentation du projet d'insertion de la structure	p.16
VIII	Demande de subvention dans le cadre du PTI de la CdC	p.21
IX	Annexes	p.23

I-PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER

⇨ Les pièces précédées de ce signe ne sont à fournir qu'en cas de changement intervenu depuis la dernière transmission à l'Unité Départementale (UD) de la DIRECCTE.

Remarque importante : les structures qui sont déjà conventionnées au titre de l'année N-1 ne devront fournir que les éléments nouveaux (statuts actualisés en cas de changement, bilan le plus récent…..).

LES PIECES ADMINISTRATIVES :

DANS TOUS LES CAS :

 Le dossier de demande de conventionnement SIAE et de subvention(s) dument complété (daté, signé et portant le cachet de l'organisme permettant l'identification précise du signataire en particulier le nom, le prénom et la fonction),

 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 salariés permanents : les CV des encadrants techniques et des personnes chargées de l'accompagnement socioprofessionnel.

 Les fiches de postes des emplois proposés aux salariés en insertion et celles des permanents,

⇨ RIB ou RIP

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. 1251-49 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 …).

 Attestation fiscale ou à défaut sur l'honneur de non assujettissement à la TVA (si le budget de l'opération est présenté TTC), et déclaration que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;

Remarque *:*

- **La tenue d'une comptabilité analytique par activité est préconisée (structure porteuse de plusieurs activités)**
- **L'adhésion à un Centre de gestion agréé est recommandée**

Rappel : Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du Code Pénal.

II. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

2.1. INFORMATIONS GENERALES

Nom de la structure :

Lieux d'activité ~~dans le département~~ : 6 Rue Chanoine Colombani 20200 Bastia

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

Nom : MOSCA Prénom : BERNARD

Fonction : PRESIDENT

Téléphone : 06.84.80.18.96 Courriel **:** acorsicatv@acorsicatv.com

Identification de la personne chargée du dossier de convention et de subvention *(si différent du représentant légal)* :

Nom : MARIANI Prénom : ALEXANDRA

Fonction : SECRETAIRE

Téléphone : 06.34.51.97.07 Courriel : acorsicatv@acorsicatv.com

2.2. SITUATION JURIDIQUE

Forme juridique : ASSOCIATION

Date de création : 06.08.1984

Numéro de Siret : 331.074.997.00031 Code NAF /APE: 5911B

Numéro récépissé Préfecture : W2B001408

N° de déclaration d'activité (organisme de formation) :

Convention collective (Intitulé): Atelier et Chantier d'Insertion par l'Activité Économique

Adresse du siège social : 6 RUE CHANOINE COLOMBANI

Téléphone : 04.95.34.12.12 Fax :

Courriel : acorsicatv@acorsicatv.com

Site Internet : www.acorsicatv.com

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : ■ Non □ Oui Lesquelles?

Votre organisme dispose-t-il d'agrément(s) administratifs(s) ? □ Oui ■ Non
□ Si Oui, précisez lesquels (exemple : ESUS, services aux personnes, CHRS…..)

Votre organisme est-il reconnu d'utilité publique ? □ Oui ■ Non

Si oui, fournir les justificatifs :

□ Votre organisme dispose-t-il d'un commissaire aux comptes ? □ Oui ■ Non

□ Votre structure organisme est-il assujetti à la TVA ? ■ Oui □ Non

□ Adhérez-vous à un réseau ? □ Oui ■ Non

Si Oui lequel ou lesquels ? :

□ Quel est votre OPCA ? : AFDAS

2.3. STRATEGIE ET ACTIVITES DE LA SIAE : *Remarque* *: en cas d'ensemblier, il faut détailler la partie conventionnée au titre d'une AI, ACI- EI, EITI ou ETTI.*

- Quelles sont les principales activités[1] qui serviront de supports à la SIAE ? (exemple : entretien d'un lieu, activités de bâtiment, de recyclage des déchets…) ?

L'ACI NUMERI CORSU va permettre à un public ciblé de réintégrer un parcours professionnel et ainsi de donner des connaissances dans les métiers du numérique (audio, vidéo, web, captation, montages audio et vidéo, numérisation, informatique, administratif, commercialisation)

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

Les activités de la structure sont adaptés aux publics d'insertion car nous pouvons faire des mises en situations au quotidien ce qui va leur permettre de réaliser une insertion professionnel dès le début de leur parcours au sein du chantier d'insertion. Nous réalisons un bilan des compétences au début de chaque embauche, au sein de la structure un suivi socio professionnel est réalisé au quotidien.

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

□ Oui ■ Non

Précisez le nombre de clients / donneurs d'ordre qui représentent plus de 25 % de votre chiffre d'affaires ?

■ aucun □ un □ deux □ trois

□ En 2019, comment vos ventes (ou prestations de service) ont-elles été réparties entre ces différents clients ?
(en % par type de clientèle) :

	%	Type d'activités
Particuliers :		
Associations :		
Etat / Entreprises publiques :		
Entreprises privées :	57%	Communication, commerces
Organismes HLM :	22%	Logements Sociaux
Collectivités territoriales :		
Autres (précisez) :	21%	Chambre d'Agriculture de Haute Corse

- En 2019 avez-vous réalisé - ou vos sociétés utilisatrices (cas des ETTI) - une partie de votre activité dans le cadre de l'exécution de marchés publics ?

□ Oui ■ Non □ Ne sait pas

□ Si Oui : En 2020, quel est le montant de vos recettes prévisionnelles liées aux marchés publics ?

[1] *L'article L.513-6 du code du travail fixe aux ETTI une obligation d'activité exclusive*

2.4. TERRITOIRE D'INTERVENTION

Préciser le territoire sur lequel votre structure intervient (nom des communes ou intercommunalités) :
Préciser 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 :	20200	Du lundi au vendredi	09h-12h et 14h à 18h
Antenne *(précisez nom)* ……			
Antenne *(précisez nom)* ……			
Antenne *(précisez nom)* ……			
Antenne *(précisez nom)* ……			

Votre structure agit-elle dans un territoire couvert par :

- Un Quartier Prioritaire politique de la Ville (QPV)? ■ Oui □ Non □ Ne sait pas

III. MOYENS HUMAINS ET MATERIELS MOBILISES PAR LA STRUCTURE

3.1 - MOYENS HUMAINS PREVISIONNELS ANNEE 2020 :

3.1.1 - SALARIES PERMANENTS PARTICIPANT A L'ACTIVITE CONVENTIONNEE IAE :

Rappel :

- ***1 ETP (salariés permanent chargés de l'accompagnement social et technique) en AI, EI, ETTI équivaut à 1 607 h travaillées***
- ***1 ETP (salariés permanents chargés de l'accompagnement social et technique) en ACI équivaut à 1 820 h payées***

Nom et Prénom	Fonction	Type de contrat *(ou signaler si mise à disposition)*	En ETP annuel
Gestion – Administration :			
MARIANI ALEXANDRA	SECRETAIRE	CDI	0,50
Développement commercial/économique :			
Nom 1 …..			
Accompagnement social professionnel :			
MARIANI ALEXANDRA	CONSEILLERE INSERTION PROFESSIONNELLE	CDI	0,50
Nom 2 ….			
Formation			
Nom 3 …			
Nom 4 ….			
Encadrement technique *			
MOSCA BERNARD	PRESIDENT	BENEVOLE	0,25
	Effectifs en nombre	**Type de contrat** *(ou signaler si mise à disposition)*	**En ETP annuel**

Agents de production hors salariés en insertion des SIAE (ex. salariés en CDI des Régies de Quartier)			
Autres :			
		TOTAL ETP Salariés permanents	1,25

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

Evolution des moyens humains 2019/2020 : ……/……

3.1.2 – 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) tels que : Ingénierie de formation

FORMATIONS REALISEES EN 2019	Type de formation (choix 1 à 5)	Durée moyenne par participant (en nombre d'heures)	Nombre de salariés permanents bénéficiaires en 2019
Voir Plan de formation annexé			

Si autre, précisez :

FORMATIONS PREVUES EN 2020	Type de formation (choix 1 à 5)	Durée moyenne par participant (en nombre d'heures)	Nombre de salariés permanents bénéficiaires en 2019
Voir Plan de formation annexé			

- Pour les SIAE qui ont mis en œuvre des formations pour leurs permanents **comment votre OPCA a participé au financement des formations** ? …./……

3.1.3 - EFFECTIFS BENEVOLES INTERVENANT SUR LES ACTIVITES IAE :

- En 2019, combien de bénévoles ont participé à vos activités conventionnées au titre de l'IAE : 1
- L'activité de vos bénévoles a représenté combien d'Equivalent Temps Plein : 0,25
  (1 ETP = 1.820H)
- Si vous faites intervenir des bénévoles, sur quelles activités ont-ils été mobilisés (hors participation à la gouvernance de la SIAE) :
  - **Accueil/intégration** : (préciser les activités réalisées : réunions d'information, tests de compétences…) :
  - **Accompagnement social** : (préciser les activités réalisées : démarches logement, mobilité, accès aux droits…) :
  - **Accompagnement professionnel :** (préciser les activités réalisées : ……..) :
  - **Formation des personnes en insertion :** (préciser les formations dispensées : savoirs de base….) :

3.1.4 QUALITE DE L'EMPLOI DANS LA STRUCTURE :

Santé et sécurité au travail : Avez-vous rédigé le DUER (Document Unique d'Evaluation des Risques) :
Voir articles L.4121-2 (principes généraux de prévention) et R 4121-1 pour le DUERP

➔ éléments nouveaux depuis 2019 ?

Dialogue social : Comment sont mis en place les IRP (Instances Représentatives du Personnel) ? :
(pour les SIAE de plus de 11 salariés)

➔ éléments nouveaux depuis 2019 ?

A quel **service de santé au travail** adhérez-vous ? (nom, adresse, tel) :Service de la Santé au travail Résidence le Desk – Rue Paratojo - 20200 Bastia – 04.95.58.59.75

3.2 - 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.

3.2.1 - LOCAUX :

	Nombre	Surface (m²)	Modalité d'occupation		
			Propriétaire	Locataire	Mise à disposition gracieuse
Bureaux	3	16	☐	■	☐
Salles de réunion, de formation			☐	☐	☐
Ateliers de production	1	30	☐	☐	■
Lieux de vente			☐	☐	☐
Autres			☐	☐	☐

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

  ☐ oui Si oui à quelle échéance :

3.2.2 – MOYENS MATERIELS :

Décrivez les autres moyens matériels que votre structure utilise dans le cadre de ses activités conventionnées au titre de l'IAE (véhicules, machines utiles 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)	Excel, World	
Ordinateurs, photocopieurs, fax, matériels audiovisuels et sonores	6 Ordinateurs, 2 photocopieurs, Caméras, micros, accessoires de captation, Kit éclairages.	Neuf
MATERIELS ET OUTILLAGES		
Equipements et machines utilisés pour la 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.		

IV. Moyens financiers de la structure

DOCUMENTS A COMPLETER JOINTS EN ANNEXE SOUS FORMAT EXCEL

1- **Compte de résultat provisoire 2019 de la structure**
2- **Compte de résultat provisoire 2019 de l'activité conventionnée IAE**
3- **Budget prévisionnel 2020 de la structure**
4- **Budget prévisionnel 2020 de l'activité conventionnée IAE**

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

V. SPECIAL ACI – PORTEUR MULTIPLE

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

A recopier en autant d'ACI concernés par la demande de conventionnement.

Fiche descriptive de l'ACI 1		
Nom du chantier	ACI NUMERICORSU	
Contexte de création ou de renouvellement du chantier	RENOUVELLEMENT DU CHANTIER	
Objectifs généraux du chantier	L'Association A CORSICA TV/ CAP RADIO, dans le cadre de son atelier et chantier d'insertion NUMERI CORSU, a pour objectif d'embaucher quatre demandeurs d'emplois de longue durée (dont deux bénéficiaires du RSA), afin de leur permettre d'accroître leurs connaissances dans les métiers du numérique, de s'intégrer au sein d'un groupe et de réaliser un projet professionnel. Au cours de leur parcours les salariés en insertion bénéficient d'un suivi socio professionnel.	
Dates du chantier	Du 01/01/2020 au 31/12//2020	Durée en mois : 12 MOIS
Partenaires associés	Publics, Privés	
Publics visés	Etat, RSA, RQTH	
Nombre de postes de travail	4	
Durée hebdomadaire du travail	35 H00	
Lieu d'exécution du chantier	Production	*Commune et code postal* 20200 BASTIA
	Formation	*Commune et code postal*
Nature de l'activité du chantier et descriptif sommaire des tâches techniques à réaliser	- Archivages - Accueil / Standard - Gestion du site web - Photographie - Création de support de communication - Montages sons - Captations et Montages	
Client final ou maître d'ouvrage	Institutionnels, Collectivité, entreprises Privées	
Nom(s) du ou des organismes de formation intervenant sur le chantier	AFDAS	
Contenu des formations (fournir le plan de formation)	Voir annexe	
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.	Les salariés réalisent des reportages, ils participent à toutes les étapes , captation, montage, mise en ligne. Des tâches d'infographie et de webdesign sont aussi réalisées. Les salariés travaillent de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00 de lundi à vendredi.	
Personnes à contacter	PRESIDENT	MOSCA BERNARD 06.84.80.18.96
	SECRETAIRE	MARIANI ALEXANDRA 06.34.51.97.07

VI. Demande de financement

6.1 – DEMANDE D'AIDE AUX POSTES :

Renseigner le nombre d'ETP prévisionnels à financer pour l'année 2020

	Nbre 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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE…) → hors aide au poste
ACI	4	4	2	**20 441 €**	**14 530,16 €**	**5 910,84 €**	10.000 €

Durée hebdomadaire du travail : 35 heures

	Nbre 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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE…) → hors aide au poste
AI							
ETTI							

Durée hebdomadaire du travail :

	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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE…) → hors aide au poste
EI							

Durée hebdomadaire du travail :

6.2- LE FONDS DEPARTEMENTAL D'INSERTION – FDI

En 2020, envisagez-vous de formuler une demande de FDI ? □ Oui ■ Non

Si Oui :

□ Quelle est la nature de l'action envisagée :

- 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 □

□ Quel est le montant de l'aide que vous comptez solliciter au titre du FDI ? …… Euros

□ Avez-vous sollicité un cofinancement ?

Si Oui:

	Cofinancements publics				
	Collectivités territoriales			**Autres (préciser)**	
	Collectivité de Corse	**EPCI**	**Commune**		
MONTANTS					

	Cofinancements privés				
	Fondation			**Autres**	
	Préciser : ……	**Préciser : ……**	**Préciser :……..**	**Préciser : ……**	**Préciser : ……**
MONTANTS					

6.2.1. PRESENTATION DU PROJET :

INTITULE DE L'ACTION	
RESPONSABLE DU PROJET	
OBJECTIFS DE L'ACTION	
DATE PREVISIONNELLE DE MISE EN ŒUVRE	
DESCRIPTION DE L'ACTION	
SI PROGRAMME PLURIANNUEL DETAILLER LES PHASES	
LIEU DE REALISATION DU PROJET	
METHODE D'EVALUATION ET DE RENDU COMPTE	
BUDGET DE L'ACTION	
PIECES JUSTIFICATIVES (Devis)	

Je soussigné :

Certifie l'exactitude des renseignements portés ci-dessus

A…….. Le …… / …… / …….

Nom et qualité du signataire, cachet de la structure :

Signature

VII. Présentation du projet d'insertion de la structure

SI VOUS REMPLISSEZ CE DOSSIER DEPUIS PLUSIEURS ANNEES, VEILLEZ A METTRE A JOUR !

La structure doit présenter son projet d'insertion en s'inspirant du référentiel fourni en annexe 3 (avec une présentation de son projet d'insertion sur chacun des axes).

Des indicateurs seront ensuite négociés avec l'UD et les services compétents de la CDC permettant d'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 :

EI, EITI 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	Présenter aux personnes accueillies l'offre d'insertion et le projet d'insertion de la structure Définir des profils de poste pour le recrutement Mettre en place une procédure de recrutement performante : - Dépôt des offres à Pôle Emploi ; - Mise en place d'entretiens d'embauche individuels. - Infos collective	Réalisation d'une fiche de liaison le partenaire (pôle emploi, référent social, Cap Emploi…) susceptible d'agréer la demande	- Référent RSA CDC - Référent Pôle emploi - Référent CAP EMPLOI Les échanges avec les différents partenaires permettent faciliter le travail de recrutement des profils, de la gestion des parcours et des objectifs d'un passage sur le chantier d'insertion, des projets professionnels.
Intégration en milieu de travail pour la prise de poste (ACI-EI, EITI)	Réalisation d' un diagnostic de la situation sociale et professionnelle du nouveau salarié, avec une grille d'évaluation à l'embauche : - Parcours antérieur professionnel - Motivations, - Problématiques sociales - Freins et problèmes spécifiques.	Qualification des personnes chargées du suivi socio professionnel de la structure	- Référent Pôle emploi - Référent CAP EMPLOI
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 œuvre
Accompagnement social (accompagnement aux démarches, relais auprès de partenaires)	Le suivi socio professionnel quotidien des salariés de la structure l'accompagnateur socioprofessionnel permet d'identifier rapidement les freins au retour à l'emploi qui peuvent être des problèmes sociaux ou professionnels : Nous avons 4 salariés en insertion dans la structure ce qui nous permet de faire un suivi personnalisé et quotidien des salariés. La proximité entre les salariés et l'équipe encadrante permet identifier et d'accompagner les salariés et les aider à résoudre leur problème au maximum. Une fois les freins sociaux identifiés et résolus tant que possible, le salariés pourra établir plus sereinement son projet professionnel.	Accompagnement socio professionnel de chaque salarié 1 fois par semaine et en cas de nécessité le salarié peut faire part de ses difficultés au quotidien sans attendre son rendez-vous.
Accompagnement professionnel (suivi et formalisation des étapes de parcours, évaluation des compétences…, préparation à la sortie : périodes de mise en situation en milieu professionnel, accompagnement des démarches,…)	Objectif de notre structure est permettre d'accroître leurs connaissances dans les métiers du numérique, de s'intégrer au sein d'un groupe et de réaliser un projet professionnel. Les salariés sont en mise en situation au quotidien, ils vont aussi pouvoir découvrir ou accroitre leurs compétence dans le domaine de l'audio, vidéo, web, captation, montages audio et vidéo, numérisation, informatique, administratif, commercialisation. Avec cette mise en situation au quotidien les salariés vont pouvoir gagner en autonomie et avoir confiance en soi ce qui est très important pour une réinsertion professionnelle.	L'acquisition de compétences et d'autonomie est évaluée lors des entretiens menés avec le salarié et l'encadrant par l'accompagnateur socioprofessionnel sur la base d'une grille d'évaluation réalisé pour suivre l'évolution du parcours du salariés. Si le salarié souhaite suivre une formation, nous mettons en œuvre notre OPCA pour lui permettre d'intégrer une formation en fonction de ses attentes. En cas de souhait de création d'une entreprise, nous accompagnons le salarié dans ses démarches en le mettant en contact avec différents interlocuteurs (couveuse, pôle emploi).

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	Coût pour la structure

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

Fonctions d'accompagnement	Actions	Moyens mis en œuvre

Axe n° 3 :

La formation des salariés en insertion - PIC IAE

Formations	2018			Prévisionnel 2019	
	Formations réalisées	Nombre d'heures réalisées	Nombre de bénéficiaires	Formations prévues	Nombre de bénéficiaires
Formations liées au poste (réalisées en interne ou externe pour l'acquisition de gestes professionnels)					
Formations des savoirs de base (illettrisme, linguistique…)					
Formations pré-qualifiantes					
Formations qualifiantes (CCP, CQP, BEP-CAP, CACES….) et VAE					
Mobilisation de la formation en fin de parcours : - alternance (CIPI, PI contrats de pro…) - outils Pôle Emploi (POEC) - autres (CPF, CIF,…)					
TOTAL					

Nombre de salariés en insertion présents en 2019 : 4 etp

Axe n°4 :

La contribution à l'activité économique et au développement territorial

Fonctions	Actions	Moyens mobilisés en Interne	Partenariats (Nom, contenu des interventions, fréquence...)
Sécuriser l'activité économique (développement commercial, partenariats…)	Nous développons une stratégie commerciale en diversifiant nos clients	Nous faisons la promotion de nos prestations par le biais d'une communication sur la promotion de notre site internet qui nous sert de vitrine pour les différentes productions que nous pouvons réaliser.	
Développement d'activités répondant à des besoins non satisfaits dans le cadre d'un ancrage territorial	Nous vendons nos prestations aux prix du marché. En fonction de l'évaluation du travail réalisé et de l'évolution du coût de la vie.		
Diversification des partenariats financiers	Nous recherchons systématiquement à développer de nouveaux partenariats au sein du territoire.	Mise en œuvre d'une stratégie commerciale	
Mutualisation de moyens avec d'autres SIAE ou structures (GES, PTCE….)			
Accès aux marchés publics à clauses, aux marchés privés (achats responsables et RSE…)			
Relations INSERTION avec les entreprises : développer des parcours de recrutements, préparer les salariés aux métiers en tension sur le territoire…	Nous suivons au quotidien les offres d'emploi sur les différentes plateformes et les besoins des autre structures de l'iae. Nous préparons les salariés de la structure à la rédaction d'un CV, aux entretiens d'embauche.	Mettre en relation avec les employeurs de ces secteurs	Partenariat pole emploi Constitution d'un réseau de partenaires local avec les entreprises du territoire

VIII. SOUTIEN DE LA COLLECTIVITE DE CORSE (aide aux postes et subvention de fonctionnement)

La Collectivité de Corse et l'Etat affirment leur volonté commune de poursuivre et d'approfondir leur collaboration afin d'assurer la prise en charge des publics les plus prioritaires dans les parcours d'insertion.

1. Aide aux postes d'insertion

En application de l'article L. 5132-3-1 du code du travail, le soutien de la Collectivité de Corse aux structures de l'insertion par l'activité économique est formalisé dans le second volet de la convention d'objectifs et de moyens signé avec l'Etat, qui fixe le nombre de personnes inscrits dans un parcours d'insertion au sein des ateliers et chantiers d'insertion conventionnés par l'Etat et le montant de l'engagement financier correspondant.
L'intervention financière de la Collectivité de Corse est conditionnée par l'obtention du conventionnement IAE accordé par la DIRECCTE (UT 2A et 2B). Elle a pour but de participer à la mise en œuvre d'un accompagnement social et professionnel individualisé des personnes éloignées du marché du travail. Elle est limitée aux bénéficiaires du rSa inscrits dans un parcours d'insertion au sein d'un ACI et résidants sur le territoire de la région Corse.

Dans ce cadre, le montant de la participation de la Collectivité de Corse correspond à une contribution financière mensuelle égale à **88 % du montant forfaitaire du rSa pour une personne seule**, dans la limite de la durée de conventionnement. Ce montant est versé par personne embauchée par l'organisme conventionné par l'Etat en qualité d'atelier et chantier d'insertion.

Intitulé de l'action pour laquelle le cofinancement de l'aide au poste est sollicité *(Une seule demande par action)* :

☐ Première demande de conventionnement ■ Reconduction

Si reconduction, année de la 1ère demande de conventionnement : 2014

2. Aide au fonctionnement

La Collectivité de Corse apporte son soutien financier aux structures porteuses d'ACI conventionnés avec l'Etat. L'aide au fonctionnement des structures est accordée dans le cadre d'un conventionnement qui détermine les conditions de financement des ACI qui en sont demandeurs.
La convention de financement conclue entre la CdC et la structure porteuse de l'ACI détermine des objectifs quantitatifs (nombre de bénéficiaires rSa) et qualitatifs (nombre de sorties dynamiques et de périodes de mise en situation en milieu professionnel réalisés) conditionnant le versement de la subvention.

Montant de la subvention SIAE 2020 sollicité :
(Cohérence avec le Tableau du paragraphe 6.1 du dossier)

10 000 €

Recrutement prévisionnel 2020

Les salariés en insertion bénéficiaires du RSA

ACI Préciser intitulé	Nombre de salariés en insertion	Nombre de bénéficiaires rSa (Statut à l'entrée)	Durée prévisionnelle du parcours d'insertion dans de la structure
ACI NUMERICORSU	4	2	12 à 18 mois
TOTAL	4	2	

Je soussigné :

Certifie l'exactitude des renseignements portés ci-dessus

A Bastia Le 15/ 03 /2020

Nom et qualité du signataire, cachet de la structure :

Signature

Le Président

A CORSICA TV
CAP RADIO
6, rue [illegible] Bastia
BP 157 - 20292 Bastia cedex
Siret / 33107490700031 - APE 9002Z

Bernard Mosca

IX. ANNEXES

ANNEXE 1

Attestation de délégation de la signature du ou de la représentant(e) légal(e)

Je soussigné(e), [nom, prénom et qualité du ou de la représentant(e) légal(e)], en qualité de représentant(e) légal(e) de [nom de l'organisme bénéficiaire qui sollicite l'aide au poste, désigné dans le présent dossier], ayant qualité pour l'engager juridiquement, atteste que délégation de signature est donnée à [nom, prénom et qualité du délégataire], à l'effet de signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de l'opération décrite dans la présente demande de subvention, à son suivi administratif et financier et tout document sollicité par les instances habilitées au suivi, à l'évaluation et au contrôle des aides financières attribuées.

Les documents signés en application de la présente délégation de signature, comporteront la mention «pour le (ou la) représentant(e) légal(e) et par délégation ».

Je m'engage à faire connaître toute limitation apportée à cette délégation de signature.

Rappel : Le délégant n'est pas dessaisi de ses compétences, et en conserve la responsabilité éventuelle. Déléguer, c'est attribuer à autrui la capacité juridique d'engager l'association (article 1984 du Code civil). Le délégataire doit strictement respecter son mandat et ne rien faire au-delà, sauf à engager sa responsabilité civile (article 1989 du Code civil). Tout acte signé en vertu d'une délégation de signature est réputé être signé par le délégant lui-même. Le délégant est alors tenu de respecter les engagements pris par le délégataire et est donc responsable des actes de celui-ci, éventuellement même les actes au-delà de la stricte exécution du mandat s'il les a ratifiés expressément ou tacitement (article 1998 du Code civil).

ANNEXE 2.1.

BUDGET PREVISIONNEL DE LA STRUCTURE PORTEUSE
ANNEE 2020

CHARGES	MONTANTS(1)	PRODUITS	MONTANTS
Achats	74645	**70 - Ventes**	28900
Achats stockés		Productions Vendues	28900
Prestations de services	72879	Marchés publics	
Achat matériel	1114	Marchés publics insertion	
Achats fournitures non stockées	652	Prestations de service	
Charges externes	19472	Mise à disposition de personnel	
Sous-traitance générale		**74 - SUBVENTIONS** (2)	286363
Crédit-bail		ETAT DGCPP	2000
Locations immobilières	12444	ETAT (préciser l'administration)	
Locations mobilières		ETAT (préciser l'administration)	
Charges locatives		ETAT (préciser l'administration)	
Entretien réparations	510	COLLECTIVITE de CORSE	46700
Primes d'assurances	5498	ASP	80000
Etudes et recherches		CCI	6120
Documentation générale et colloques	1020		
Autres charges externes	100368		
Personnel extérieur à l'entreprise	16320	INTERCOMMUNALITE (EPCI)3	
Honoraires		INTERCOMMUNALITE (EPCI)	
Presta. formation/tutorat personnel insertion			
Prestataire action hors formation/tutorat		COMMUNAUTE AGGLOMERATION DE BASTIA	16500
Publications	31824	COMMUNES BASTIA	32600
Transports et déplacement	45390	COMMUNES	
Frais de télécom et postaux	734	FONDS EUROPEENS	20000
Service bancaire	1000	**Agence du service civique**	
Divers	5100	**Aides privées (fondation...)**	82443
Impôts et taxes sur salaires	2040		
Taxes sur salaires	2040		
Vers. Formation, transport, construction			
Impôts directs, indirects et droits			
Salaires et charges	106384		
Gestion administration	8954		
Accompagnement social-emploi-formation	8954		
Encadrement technique			
Personnel insertion	73892		
Autres personnel hors activité insertion			
Autres frais	14584		
Autres frais du personnel insertion			
Charges de gestion courante		**75 - Produits gestion courantes**	
		dont cotisation, dons mauels ou legs	
Charges financières		**76 - Produits financiers**	
Charges exceptionnelles		**77 - Produits exceptionnels**	
Dotations aux amortissements	16374		
Dotations aux provisions		**78 - Reprises sur amortissements et provisions**	
Impôt sur société			4020
TOTAL CHARGES	319283	**TOTAL PRODUITS**	319283
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
Emplois des contributions volontaires	6120	**87-Contributions volontaires en nature**	6120
TOTAL	325403	**TOTAL**	325403

ANNEXE 2.2

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION
ANNEE 2020

	CHARGES	MONTANTS	PRODUITS	MONTANTS
60	**Achats**	1580	**70 Ventes**	28 900
602	Achats stockés		Productions Vendues	28 900
604	Prestations de services		Marchés publics	
605	Achat matériel	1254	Marchés publics insertion	
606	Achats fournitures non stockées	326	Prestations de service	
61	**Charges externes**	14 382	Mise à disposition de personnel	
611	Sous-traitance générale		**74 - SUBVENTIONS** (2)	0
612	Crédit-bail		ETAT (DDCSPP)	2 000
613	Locations immobilières	12440	ETAT (préciser l'administration)	
613	Locations mobilières		ETAT (préciser l'administration)	
614	Charges locatives		ETAT (préciser l'administration)	
615	Entretien réparations	510	**COLLECTIVITE DE CORSE (aides aux postes)**	10 000
616	Primes d'assurances	408	**COLLECTIVITE DE CORSE (Aide au fonctionnement**	
617	Etudes et recherches		ASP	80 000
618	Documentation générale et colloques	1020	FOND EUROPEENS	20 000
62	**Autres charges externes**	8 160		
621	Personnel extérieur à l'entreprise		INTERCOMMUNALITE (EPCI)3	
622	Honoraires	4 080	INTERCOMMUNALITE (EPCI)	
	Presta. formation/tutorat personnel insertion			
623	Publications	1 428	COMMUNAUTE AGGLOMERATION DE BASTIA	2 000
625	Déplacements, missions	1 530	COMMUNE DE BASTIA	2 000
626	Frais de télécom et postaux	734	Autres établissements publics :	
627	Service bancaire	388	**Agence du service civique**	
628	Divers		**Aides privées (fondation…)**	
63	**Impôts et taxes sur salaires**	2 040		
631	Taxes sur salaires	2 040		
633	Vers. Formation, transport, construction			
635	Impôts directs, indirects et droits			
64	**Salaires et charges**	106 384		
	Gestion administration	9 354		
	Accompagnement social-emploi-formation	9 354		
	Encadrement technique			
	Personnel insertion	73 092		
	Autres personnel hors activité insertion			
	Autres frais	13 360		
	Autres frais du personnel insertion	1 224		
65	**Charges de gestion courante**		**75 - Produits gestion courantes**	
66	**Charges financières**		**76 - Produits financiers**	
67	**Charges exceptionnelles**		**77 - Produits exceptionnels**	
68	**Dotations aux amortissements**	16 374	**78 - Reprises sur amortissements et provisions**	
68	**Dotations aux provisions**			
69	**Impôt sur société**			4 020
TOTAL CHARGES		148 920	**TOTAL PRODUITS**	148 920
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES				
86	**Emplois des contributions volontaires**	6 120	**87-Contributions volontaires en nature**	6 120
TOTAL CHARGES		155 040	**TOTAL PRODUITS**	155 040

(1) *Ne pas indiquer les centimes*

(2) *L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.*

(3) *Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ;*

Annexe 3 : référentiel d'appui à la formalisation d'un projet d'insertion		
Axe n°1: l'accueil et l'intégration en milieu de travail		
Objectifs globaux : □ S'assurer que les personnes, qu'elles soient envoyées par les différents prescripteurs, notamment par le Pôle Emploi, ou qu'elles se présentent spontanément, correspondent aux publics que la structure entend recruter, compte tenu de son projet d'insertion et de la capacité de la structure à répondre aux spécificités du parcours vers l'emploi ; □ Veiller à l'information complète des salariés recrutés sur les implications et les engagements inhérents à l'embauche par une SIAE, en particulier les droits et obligations liés au contrat de travail.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Accueil	Présenter aux personnes accueillies l'offre d'insertion et le projet d'insertion de la structure	Un projet d'insertion formalisé
	Réorienter les personnes se présentant spontanément vers un prescripteur susceptible d'accorder un agrément IAE dans les cas où l'agrément est obligatoire	Partenariat avec le Pôle Emploi
	Définir des profils de poste et de pré-requis de recrutement	Partenariat avec les prescripteurs et les collectivités territoriales dans une logique de couverture des besoins des territoires
	Mettre en place une procédure de recrutement performante : - Dépôt des offres au Pôle Emploi ; - Mise en place d'entretiens d'embauche individuels.	Qualification des personnes chargées du recrutement
Intégration en milieu de travail	Etablir un diagnostic de la situation sociale et professionnelle du demandeur d'emploi, en lien avec le Pôle Emploi, en se fondant notamment sur les diagnostics établis préalablement : - Parcours antérieur (formation initiale, formation continue, expérience professionnelle et situation sociale) ; - Acquis, potentiel et motivations ; - Identifier les problématiques sociales (santé, logement, mobilité, justice, sécurité, illettrisme) ; - Recenser des difficultés et problèmes spécifiques.	Qualification des personnes chargées d'élaborer le diagnostic
	Informer le futur salarié du fonctionnement de la structure, de son organisation et des conditions de travail par : - La transmission de documents supports (règlement intérieur, livret d'accueil) ; - L'organisation d'une visite du lieu de travail ; - Information sur le contrat de travail	Connaissance de la réglementation et des structures administratives

Axe n°2 : l'accompagnement social et professionnel		
Objectifs globaux:		
□ Veiller à la mise en œuvre et au bon déroulement du parcours d'insertion du salariè au sein de la structure (intégration initiale au sein de la structure, fourniture d'un cadre de travail, préparation de la sortie) dans le respect du droit du travail, notamment des règles d'hygiène et de sécurité ;		
□ Contribuer au traitement des problématiques sociales, obstacles à une insertion professionnelle efficace, dans le cadre d'un réseau de partenariats.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Accompagnement socio professionnel	Désigner un référent au sein de la structure chargé d'assurer le suivi des salariés en insertion en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure	Qualification des référents en lien avec les compétences des référents de parcours extérieurs à la structure (PLIE quand il en existe) et formation à l'accompagnement socio-professionnel
	Accompagner le salarié dans les démarches administratives liées à sa reprise d'activité	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats
	Elaborer ou affiner avec le futur salarié, en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure, un parcours d'insertion (au besoin en adaptant un projet de parcours déjà réalisé avec d'autres acteurs) précisant les principales échéances et les moyens qui seront mis en œuvre. Formaliser ce projet professionnel de parcours dans un document écrit	Qualification des référents et construction d'un référentiel de parcours
	Réaliser des entretiens et bilans réguliers sur l'évolution du salarié en insertion et, au besoin, réajuster le projet professionnel en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure Formaliser chacune des étapes du parcours (entretiens et bilans) au sein de la structure (livret d'accueil et de suivi)	Qualification des référents et des encadrants Méthodologie et formalisation (référentiel de parcours)
	Proposer, en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure, une réorientation vers les acteurs les plus à même d'apporter des réponses adéquates à la situation des salariés en insertion, soit parce qu'ils rencontrent des difficultés au sein de la structure, soit dans une optique de dynamisation du parcours d'insertion	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats
Accompagnement social	Mettre en œuvre des solutions aux problématiques sociales identifiées : en mobilisant des ressources internes à la structure et en favorisant l'accès aux actions, aux mesures et aux dispositifs existants en orientant les salariés en insertion vers les acteurs pertinents et en les accompagnant dans les démarches	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats

Accompagnement professionnel et encadrement au poste de travail	Désigner un encadrant technique pour l'apprentissage des gestes et des pré-requis professionnels	Recruter des salariés permanents pour assurer un encadrement technique de qualité. Qualification des encadrants
	Accompagner le salarié en insertion dans son adaptation au poste de travail : présentation des règles de vie collective, formation sur les outils de production, les règles de sécurité	Qualification des encadrants (en lien avec le domaine d'activité) et formation des encadrants au droit de travail et hygiène et sécurité
	Encadrer les salariés en insertion en situation de travail (en veillant notamment au respect des horaires de travail, des règles de sécurité…) et permettre l'acquisition de savoir-être et de savoir-faire	Qualification des encadrants
	Evaluer les compétences professionnelles acquises tout au long du contrat du travail et formaliser ces acquis (attestations de compétences, démarches de VAE) et identifier sur cette base d'éventuels besoins de formation complémentaire	Qualification des encadrants et référents
Accompagnement professionnel (préparation à la sortie)	Réalisation d'un bilan final, formalisation des acquis du salarié, analyse des différentes options envisageables et préparation de la suite du parcours avec le référent de parcours	Qualification des référents en lien avec les compétences des référents de parcours extérieurs à la structure
	Présenter des techniques de recherche d'emploi et aider à la recherche d'emploi (recherche des offres, rédaction de CV, de lettres de motivation, simulation d'entretien, consultation des offres du Pôle Emploi…)	Qualification des encadrants ; informatisation ; partenariats ; connaissance du bassin d'emploi
	Informer les salariés en insertion sur les métiers et secteurs en tension et les mettre en relation avec les employeurs de ces secteurs	Partenariats avec les entreprises "classiques" Partenariats avec les filières, branches et entreprises en difficultés de recrutement (bâtiment, restauration, service à domicile, etc.)
	Mettre en place des passerelles avec des entreprises "classiques" pour le placement des salariés en insertion (notamment partenariats, mise en place de parrainage, transfert des compétences acquises en matière d'insertion vers ces entreprises pour les aider dans l'accueil de ces nouveaux salariés)	Connaissance par le chargé de mission "relation avec les entreprises" du secteur marchand "classique" et partenariat avec ces entreprises
	Mettre en place des passerelles avec les autres SIAE: partenariats opérationnels, mutualisation de moyens, statut d'ensemblier de la structure	Partenariats et échanges d'information entre structures
	Transmettre le livret d'accueil et de suivi ainsi que le bilan final à la nouvelle SIAE embauchant la personne ou aux référents de parcours extérieurs à la structure dans le respect des règles de déontologie	Partenariats et échanges d'information entre structures

Axe n° 3 : la formation des salariés en insertion		
Objectifs globaux :		
□ Outre une productivité accrue dans le poste occupé au sein de la SIAE, améliorer l'employabilité des salariés en insertion en développant des compétences débouchant sur l'emploi.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Formation des salariés en insertion	Identifier les besoins en formation des salariés à partir du diagnostic et des entretiens	
	Elaborer des plans individuels de formation (dispositions légales)	Connaissance du mode de fonctionnement des dispositifs de la formation professionnelle continue et de l'offre de formation du territoire
	Informer les salariés des différentes modalités de formation et les accompagner	Partenariat et suivi avec les organismes dispensateurs de formation
	Réaliser des formations en interne (adaptation au poste et savoirs de base)	Qualification des encadrants techniques
	Mobiliser l'offre de formations externes (savoirs de base et formation pré-qualifiantes) et réaliser une évaluation de ces formations dans le cadre d'entretiens	Partenariats avec la Collectivité de Corse, mobilisation des OPCO via le PIC IAE

Axe n° 4 : la contribution à l'activité économique et au développement territorial		
Objectifs globaux :		
□ Concilier la viabilité économique de la structure avec ses missions d'insertion et d'utilité sociale ;		
□ Contribuer au développement économique d'un secteur d'activité et d'un territoire dans le respect des règles de la concurrence et du droit du travail.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Développement économique, territorial et utilité sociale	Développer une stratégie commerciale avec la promotion des produits auprès des clients potentiels ; Vendre des produits et des prestations aux prix du marché ; Se doter des compétences nécessaires pour répondre aux appels d'offre publics (notamment clause d'insertion) ; Chercher des niches d'activité nouvelles Développer des activités répondant à des besoins collectifs non satisfaits en direction des collectivités publiques ou de personnes en difficultés, hors salariés en insertion	Qualification des salariés permanents, des encadrants et des bénévoles
	Rechercher et diversifier des partenariats financiers avec des organismes financiers, des entreprises et des fondations Mutualiser avec d'autres structures les fonctions de direction et d'accompagnement Développer des outils financiers et analytiques : commissaires au compte, comptabilité générale et analytique, indicateurs financiers de pilotage, rapport d'activité et financier	Compétences de gestion et d'ingénierie financière
	Transférer les compétences : aider les entreprises "classiques" à améliorer leurs procédures de recrutement, d'accueil et d'encadrement de salariés ayant rencontré des difficultés	Partenariats avec les entreprises "classiques"
	Mettre en place des actions spécifiques de lutte contre les discriminations	Partenariats avec les entreprises "classiques"
	Contribuer au développement ou au maintien de l'activité économique du territoire, notamment en zone rurale, en fournissant des emplois	Partenariats avec les services développement économique des collectivités et chambres consulaires

CONVENTION DE FINANCEMENT

Entre

La Collectivité de Corse,

Représentée par M. Gilles SIMEONI, Président du Conseil Exécutif de Corse,
d'une part

Et

L'association A Corsica TV / Cap Radio dont le siège social est situé : 6 rue Chanoine Colombani 20200 BASTIA
Représentée par son président M. MOSCA Bernard
SIRET : 331 074 997 000 31
Nature juridique : Association Loi 1901
d'autre part,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, titre II, livre IV, IVème partie,

Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion,

Vu la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire,

Vu la délibération n° 17/076 AC de l'Assemblée de Corse du 30 mars 2017 approuvant le plan de lutte contre la précarité,

Vu la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions de financement de l'Atelier et Chantier d'Insertion (ACI) ***NUMERI CORSU*** en application de la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020.

ARTICLE 2 - Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2020. Elle est conclue pour une durée de 12 mois.

ARTICLE 3 - Modalités d'exécution

3.1 Définition et détermination du public visé par la convention

Nombre de bénéficiaires : 2 bénéficiaires du RSA
Territoire(s) d'intervention : Cismonte

3.2 Modalités de réalisation des actions d'insertion

3.2.1 Actions et contenu

L'ACI NUMERI CORSU met en œuvre des actions permettant la formation des salariés aux métiers du numérique et du multimédia et d'acquérir une expérience professionnelle dans un secteur innovant.

3.2.2 Objectifs quantitatifs

L'objectif de l'association est de mettre en œuvre l'accompagnement des bénéficiaires du RSA particulièrement éloignés de l'emploi et de faciliter leur insertion sociale et professionnelle.

A ce titre, les objectifs de la structure sont déterminés comme suit :

- 1 Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP)
- 2 formations
- 1 sortie dynamique

3.2.3 Obligations diverses mises à la charge de la structure

La structure affecte le personnel qualifié et les moyens nécessaires à la réalisation de cette action.

Elle assure le recrutement et la gestion du personnel et s'engage à fournir à la Collectivité de Corse les informations relatives à la qualification et aux modalités de rémunération.

La structure est tenue de souscrire une assurance couvrant les dommages causés aux bénéficiaires ou de leur fait au cours de l'exécution des prestations dont elle a la charge.

ARTICLE 4 - Suivi et évaluation des actions

Pour permettre à la Collectivité de Corse de procéder à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action à laquelle elle a apporté son concours, la structure s'engage à lui transmettre chaque année :

- **Un bilan intermédiaire** signé par la personne habilitée à cet effet retraçant l'activité de la structure au cours du 1er semestre. Ce document doit être transmis au plus tard 31 décembre de l'année N.

- **Un bilan d'activité** réalisé au terme de la convention précisant pour les salariés en insertion les actions mises en œuvre et leurs résultats à l'issue du parcours dans la structure. Ce document signé par la personne habilitée à cet effet doit faire apparaître la réalisation des objectifs fixés pour le public RSA du chantier ou de chaque chantier en cas de porteur multiple. Il doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1

- **le compte-rendu de subvention conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006** pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration. Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution

des obligations prévues par la présente convention et doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

- **Les comptes annuels visés par le comptable et le cas échéant par le commissaire aux comptes** et approuvés par l'assemblée compétente. Ces documents doivent être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

***En cas de résultat déficitaire*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport déclinant les mesures dont la mise en œuvre, envisagée par la structure, est de nature à permettre un retour à l'équilibre des comptes.**

***En cas d'excédent*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport indiquant les modalités de réaffectation du résultat. Dans ce cas, la Collectivité de Corse se réserve le droit de diminuer son concours à concurrence de l'excédent réalisé.**

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs. Les documents devront être adressés à Monsieur le Président du Conseil Exécutif de Corse.

Article 5 - Modalités financières

5.1 Montant de la subvention

Une participation aux frais de fonctionnement de la structure d'un montant de **10 000 €** est attribuée à ladite structure pour la mise en œuvre de l'action visée par la présente convention.

5.2 Modalités de paiement

5.2.1 Versement de la subvention en trois temps

La subvention annuelle est créditée au compte de la structure par la Collectivité de Corse de la manière suivante :

- le versement d'une **avance** de **50 %** à la signature de la convention

- le versement de **30 %** sur présentation du bilan intermédiaire

- le versement du **solde (20 %)** au terme de la convention, sous réserve du respect par la structure des obligations mentionnées à l'article 4 de la présente convention.

5.2.2 Réfactions

Une réfaction de 5 % sera appliquée sur le versement du solde pour chaque objectif non atteint.

La participation est imputée sur les crédits d'insertion prévus au programme N5122 - fonction 444 - chapitre 9344 - comptes 6568 et 65748 du budget de la Collectivité de Corse.

La contribution financière sera créditée au compte de la structure sous visé, selon les procédures comptables en vigueur et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement nécessaires au budget de la Collectivité de Corse.

Structure	A Corsica TV
Agence bancaire	Société Générale
N° de compte	00037270804
Code établissement	00279
Code guichet	30003
Clé RIB	05

ARTICLE 6 - Contrôle de l'exécution de la convention

La structure s'engage à faciliter à tout moment le contrôle par la Collectivité de Corse et lui fournit les éléments permettant de vérifier la réalité des actions d'insertion, leurs résultats, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

En cas de retard significatif, d'inexécution ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention par la structure sans l'accord écrit de la Collectivité de Corse, celle-ci peut suspendre ou diminuer le montant des versements après examen des justificatifs présentés par la structure, et après avoir entendu préalablement ses représentants ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention. La Collectivité de Corse en informe la structure par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 7 - Obligation de discrétion

La structure s'astreint au respect de l'obligation de discrétion dans la réalisation de l'action. Aucun renseignement ni aucun document concernant les bénéficiaires du RSA ne pourront être communiqués aux tiers, sinon pour l'exécution de la présente convention. Elle ne recueille ni ne conserve d'informations nominatives sur le bénéficiaire autres que celles nécessaires à la réalisation de l'action.

ARTICLE 8 - Publicité

Toute action de communication (écrite ou audiovisuelle) devra faire mention du soutien financier de la Collectivité de Corse.

ARTICLE 9 - Résiliation

La présente convention cesse immédiatement en cas de dissolution ou de changement d'objet social du cocontractant.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 10 - Litiges

En cas de litige résultant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour parvenir à un règlement amiable dudit litige.

En cas d'échec de la conciliation, le différend sera porté devant le tribunal administratif de Bastia, villa Montepiano 20407 Bastia.

Fait à AIACCIU, le

Le président de l'association A Corsica TV
(Cachet et signature obligatoires)

Le Président du Conseil Exécutif de Corse

Gilles SIMEONI

CULLETTIVITÀ DI CORSICA
COLLECTIVITÉ DE CORSE

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE CORSE

pôle emploi

Dossier unique d'instruction

Année 2020

Demande de conventionnement et de subvention
ACI X

Nom de la structure : ADIEM

Un dossier par demande de conventionnement
A retourner par courriel et/ou voie postale à ... avant le ...

DIRECCTE de Corse **Unité Départementale de Haute-Corse :** **Service instructeur : IAE** **Adresse : DIRECCTE** - Unité Départementale de la Haute- Corse- Maison des Affaires Sociale 8 Avenue Jean Zuccarelli, CS 50117-20 291 Bastia Cedex **Courriel : leslie.bokor@direccte.gouv.fr** **pascale.courty@direccte.gouv.fr**	**Collectivité de Corse :** **Monsieur le Président du Conseil Exécutif de Corse** **Palazzu di a Cullettività di Corsica Corsu Napuleone** **BP 414 – 20 183 Aiacciu cedex** **Service instructeur: Direction Insertion Logement** **Courriel : dominique.ottavi@corsedusud.fr**

Ce dossier unique commun entre la DIRECCTE de Corse- Unité Départementale de la Haute-Corse et la Collectivité de Corse s'adresse à tout organisme porteur d'un projet d'insertion candidat à un conventionnement ou à un renouvellement de sa convention au titre de l'IAE. Il constitue également le support de la demande d'aide financière auprès :

- de l'Unité Départementale de Corse du Sud de la DIRECCTE au titre de l'aide au poste, du fonds départemental d'insertion
- de la Collectivité de Corse au titre de l'aide au poste concernant les seuls bénéficiaires de RSA dans les Ateliers et Chantiers d'Insertion (ACI) prévu(s) par le second volet de la convention annuelle d'objectifs et de moyens relatif à l'IAE.

Ce dossier est commun et l'instruction reste de la compétence de chaque financeur.

SOMMAIRE

I	Pièces à joindre à votre dossier	p.3
II	Présentation de la structure	p.5
III	Moyens humains et matériels utilisés par la structure	p.8
IV	Moyens financiers de la structure	p.11
V	**SPECIAL ACI PORTEUR MULTIPLE**	p.12
VI	Demande de financement	p.13
VII	Présentation du projet d'insertion de la structure	p.16
VIII	Demande de subvention dans le cadre du PTI de la CdC	p.21
IX	Annexes	p.23

I-PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER

⇨ Les pièces précédées de ce signe ne sont à fournir qu'en cas de changement intervenu depuis la dernière transmission à l'Unité Départementale (UD) de la DIRECCTE.

Remarque importante : les structures qui sont déjà conventionnées au titre de l'année N-1 ne devront fournir que les éléments nouveaux (statuts actualisés en cas de changement, bilan le plus récent…..).

LES PIECES ADMINISTRATIVES :

DANS TOUS LES CAS :

· Le dossier de demande de conventionnement SIAE et de subvention(s) dument complété (daté, signé et portant le cachet de l'organisme permettant l'identification précise du signataire en particulier le nom, le prénom et la fonction),

· 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 salariés permanents : les CV des encadrants techniques et des personnes chargées de l'accompagnement socioprofessionnel.

· Les fiches de postes des emplois proposés aux salariés en insertion et celles des permanents,

⇨ RIB ou RIP

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. 1251-49 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 …).

· Attestation fiscale ou à défaut sur l'honneur de non assujettissement à la TVA (si le budget de l'opération est présenté TTC), et déclaration que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;

Remarque :

- **La tenue d'une comptabilité analytique par activité est préconisée (structure porteuse de plusieurs activités)**

- **L'adhésion à un Centre de gestion agréé est recommandée**

Rappel : Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du Code Pénal.

II. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

2.1. INFORMATIONS GENERALES

Nom de la structure :ADIEM (association de défense des intérêts économiques de la microrégion)

Lieux d'activité : atelier 20230 SAN NICOLAO- magasin social : 20221 CERVIONE

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

Nom :CESARINI Prénom :France

Fonction :PRESIDENTE

Téléphone : 0607253227 Courriel **:sanicorse2b@orange.fr**

Identification de la personne chargée du dossier de convention et de subvention *(si diffèrent du Représentant légal)* :

Nom : PASQUALI Prénom : Stéphanie

Fonction : COORDINATRICE, responsable administratif

Téléphone : 04.95.38.79.91 Courriel : adiem@orange.fr

2.2. SITUATION JURIDIQUE

Forme juridique :Association loi 1091

Date de création :24/02/1993 passée en ACI en novembre 2011

Numéro de Siret : 43832146500025 Code NAF /APE:9499Z

Numéro récépissé Préfecture :02B1002973

N° de déclaration d'activité (organisme de formation) :

Convention collective (Intitulé):synésie

Adresse du siège social :Hameau coccola 20230 SANTA LUCIA DI MORIANI

Téléphone : 0495387991 Fax :

Courriel :adiem@orange.fr

Site Internet :

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : x Non ▫ Oui Lesquelles?

Votre organisme dispose-t-il d'agrément(s) administratifs(s) ? ▫ Oui X Non

- Si Oui, précisez lesquels (exemple : ESUS, services aux personnes, CHRS.....)

Votre organisme est-il reconnu d'utilité publique ? ☐ Oui X Non

Si oui, fournir les justificatifs :

- Votre organisme dispose-t-il d'un commissaire aux comptes ? ☐ Oui X Non
- Votre structure organisme est-il assujetti à la TVA ? ☐ Oui X Non
- Adhérez-vous à un réseau ? ☐ Oui X Non

Si Oui lequel ou lesquels ? :

- Quel est votre OPCA ? :UNIFORMATION

2.3. STRATEGIE ET ACTIVITES DE LA SIAE : *Remarque* *: en cas d'ensemblier, il faut détailler la partie conventionnée au titre d'une AI, ACI- EI, EITI ou ETTI.*

- Quelles sont les principales activités[1] qui serviront de supports à la SIAE ? (exemple : entretien d'un lieu, activités de bâtiment, de recyclage des déchets...) ?
  - Atelier DEEE : récupération, réparation, revente des électroménagers, hifi-vidéo et meuble. Lieu dit Monticciolo espace Grandi 20230 MORIANI PLAGE.
  - MAGASIN SOCIAL : tri de linge et accessoire, vente à petit prix. Aide administratif aux personnes en difficultés. Mairie annexe de Prunete 20221 CERVIONE
- Ces activités ont-elles des spécificités particulièrement adaptées aux publics en insertion et à leurs besoins ? Si Oui, lesquelles ?

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

☐ Oui xNon

Précisez le nombre de clients / donneurs d'ordre qui représentent plus de 25 % de votre chiffre d'affaires ?

x aucun ☐ un ☐ deux ☐ trois

· En 2018, comment vos ventes (ou prestations de service) ont-elles été réparties entre ces différents clients ?

(en % par type de clientèle) :

	%	Type d'activités
Particuliers :		
Associations :		
Etat / Entreprises publiques :		
Entreprises privées :		
Organismes HLM :		

[1] *L'article L.513-6 du code du travail fixe aux ETTI une obligation d'activité exclusive*

Collectivités territoriales :		
Autres (précisez) :		

- En 2018 avez-vous réalisé - ou vos sociétés utilisatrices (cas des ETTI) - une partie de votre activité dans le cadre de l'exécution de marchés publics ?

☐ Oui x Non ☐ Ne sait pas

· Si Oui : En 2019, quel est le montant de vos recettes prévisionnelles liées aux marchés publics ?

2.4. TERRITOIRE D'INTERVENTION

Préciser le territoire sur lequel votre structure intervient (nom des communes ou intercommunalités) :

Préciser 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 :	20230 Santa Lucia di Moriani		
Antenne *atelier DEEE Blanc/brun*.....	2023 SAN NICOLAO0	Lundi au vendredi	7h à 13h
Antenne *(précisez nom) magasin social*.....	20221 CERVIONE	Lundi au vendredi	de 9hà 12h et de 13h à 16h
Antenne *(précisez nom)*			
Antenne *(précisez nom)*			

Votre structure agit-elle dans un territoire couvert par :

- Un Quartier Prioritaire politique de la Ville (QPV)? ☐ Oui ☐ Non x Ne sait pas

III. MOYENS HUMAINS ET MATERIELS MOBILISES PAR LA STRUCTURE

3.1 - MOYENS HUMAINS PREVISIONNELS ANNEE 2019 : 1

3.1.1 - SALARIES PERMANENTS PARTICIPANT A L'ACTIVITE CONVENTIONNEE IAE :

Rappel :

- *1 ETP (salariés permanent chargés de l'accompagnement social et technique) en AI, EI, ETTI équivaut à 1 607 h travaillées*
- *1 ETP (salariés permanents chargés de l'accompagnement social et technique) en ACI équivaut à 1 820 h payées*

Nom et Prénom	Fonction	Type de contrat *(ou signaler si mise à disposition)*	En ETP annuel
Gestion – Administration :			
Nom 1 .... Pasquali stéphanie	Responsable administratif	cdi	0.20
Nom 2			
Nom 3			
Développement commercial/économique :			
Nom 1			
Nom 2			
Accompagnement social professionnel :			
Nom 1 .... Pasquali stéphanie	CIP (en formation)	cdi	0.50
Nom 2			
Formation			
Nom 3 ...			
Nom 4			
Encadrement technique *			
Nom 1 .... Pasquali stephanie	ETI	cdi	0.30
Nom 2 .... Carmona rémy	ETI	cddi	1
Nom 3			
	Effectifs en nombre	**Type de contrat** *(ou signaler si mise à disposition)*	**En ETP annuel** 2
Agents de production hors salariés en insertion des SIAE (ex. salariés en CDI des Régies de Quartier			
Autres :			
		TOTAL ETP Salariés permanents	1

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

Evolution des moyens humains 2019/2020 : 1 ETP supplémentaire pour ETI atelier……

3.1.2 – 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) tels que : Ingénierie de formation

FORMATIONS REALISEES EN 2019	Type de formation (choix 1 à 5)	Durée moyenne par participant (en nombre d'heures)	Nombre de salariés permanents bénéficiaires en 2019
FORMATION CIP	2		1

Si autre, précisez :

FORMATIONS PREVUES EN 2020	Type de formation (choix 1 à 5)	Durée moyenne par participant (en nombre d'heures)	Nombre de salariés permanents bénéficiaires en 2018

- Pour les SIAE qui ont mis en œuvre des formations pour leurs permanents **comment votre OPCA a participé au financement des formations** ? 100/100 du coup pédagogique, pas de financement pour les frais annexe

3.1.3 - EFFECTIFS BENEVOLES INTERVENANT SUR LES ACTIVITES IAE :

- En 2018, combien de bénévoles ont participé à vos activités conventionnées au titre de l'IAE : 4
- L'activité de vos bénévoles a représenté combien d'Equivalent Temps Plein : 1
  (1 ETP = 1.820H)
- Si vous faites intervenir des bénévoles, sur quelles activités ont-ils été mobilisés (hors participation à la gouvernance de la SIAE) :
  - **Accueil/intégration** : (préciser les activités réalisées : réunions d'information, tests de compétences…) :0
  - **Accompagnement social** : (préciser les activités réalisées : démarches logement, mobilité, accès aux droits…) :0
  - **Accompagnement professionnel :** (préciser les activités réalisées : ……) :0
  - **Formation des personnes en insertion :** (préciser les formations dispensées : savoirs de base….) :0

3.1.4 QUALITE DE L'EMPLOI DANS LA STRUCTURE : (suite des premiers éléments discutés en 2017)

Santé et sécurité au travail : Avez-vous rédigé le DUER (Document Unique d'Evaluation des Risques) :
Voir articles L.4121-2 (principes généraux de prévention) et R 4121-1 pour le DUERP

➔ éléments nouveaux depuis 2019 ?

Dialogue social : Comment sont mis en place les IRP (Instances Représentatives du Personnel) ? :
(pour les SIAE de plus de 11 salariés)

➔ éléments nouveaux depuis 2019 ?

A quel **service de santé au travail** adhérez-vous ? (nom, adresse, tel) :.....

3.2 - 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.

3.2.1 - LOCAUX :

	Nombre	Surface (m²)	Modalité d'occupation		
			Propriétaire	Locataire	Mise à disposition gracieuse
Bureaux			☐		☐
Salles de réunion, de formation	0		☐	☐	☐
Ateliers de production	1	100	☐	x	☐
Lieux de vente	1	80	☐	x	☐
Autres			☐	☐	☐

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

  ☐ oui Si oui à quelle échéance :

Nous souhaiterions trouver un local plus grand ou nous pourrions mettre l'atelier D3E et le magasin social ensemble.

3.2.2 – MOYENS MATERIELS :

Décrivez les autres moyens matériels que votre structure utilise dans le cadre de ses activités conventionnées au titre de l'IAE (véhicules, machines utiles 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)		Ordinateur portable qui a 8 ans.
Ordinateurs, photocopieurs, fax, matériels audiovisuels et sonores	1 ordinateur, 1 photocopieur, 1 imprimante – scan– copieur, 1 ordinateur portable	
MATERIELS ET OUTILLAGES		
Equipements et machines utilisés pour la production ou la réalisation de prestations de services.	Diverse petit outillage à l'atelier pour les réparations	Nous nous équipons au fil du temps avec nos moyens.
VEHICULES DE TRANSPORT		
Véhicules utilitaires véhicules particuliers destinés au transport de marchandises ou au transport de voyageurs.	3 véhicules 1 Peugeot Partner pour les petites récupérations ou pour les villages à routes étroites 1 fourgon pour les récupérations 1 camion benne pour la déchetterie et transport des matières à revendre.	

IV. Moyens financiers de la structure

DOCUMENTS A COMPLETER JOINTS EN ANNEXE SOUS FORMAT EXCEL

1- **Compte de résultat provisoire 2019 de la structure**
2- **Compte de résultat provisoire 2019 de l'activité conventionnée IAE**
3- **Budget prévisionnel 2020 de la structure**
4- **Budget prévisionnel 2020 de l'activité conventionnée IAE**

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

V. SPECIAL ACI – PORTEUR MULTIPLE

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

A recopier en autant d'ACI concernés par la demande de conventionnement.

Fiche descriptive de l'ACI 1		
Nom du chantier	ADIEM	
Contexte de création ou de renouvellement du chantier	Atelier D3E et Magasin social	
Objectifs généraux du chantier	Association à vocation sociale et environnementale.	
Dates du chantier	Du 01/01/2020 au 31/12/2020.....	Durée en mois : 12 mois
Partenaires associés		
Publics visés	Pour les ventes : priorité aux petits revenus	
Nombre de postes de travail	Pour 2019 1 cdi et 5 ETP CDDI pour 2020 nous souhaiterions 2 CDI et 5 ETP CDDI	
Durée hebdomadaire du travail	35h	
Lieu d'exécution du chantier	Production	*20230 SAN NICOLAO ET 20221 CERVIONE*
	Formation	*Commune et code postal*
Nature de l'activité du chantier et descriptif sommaire des tâches techniques à réaliser	Récupération de meubles, électroménagers, hifi, vidéo, vêtements accessoire, jouets, vaisselle bibelot, livre… remise en état si possible et revente à petit prix.	
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)	2019 CIP et ETI 2020 POUR LE MOMENT FORMACTION	
Procédure mise en place pour le choix des organisme de formation (gré à gré / appel à projets..)	AFPA, l'IMF, LE GRETA, FORMACTION, AFSIS,	
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.	Atelier ouvert de 7h00 à 13h tous les matins La CIP passe de 7h30 à 10h30 pour l'accompagnement et les éventuelles questions. L'encadrement se fait par un CDDI que nous souhaitons pérenniser à l'obtention de son diplôme. Pour le Magasin : ouvert tous les jours de 9h à 12h et de 13h à 16h fermé au public le mercredi après-midi pour le rangement. Le bureau étant situé au magasin l'accompagnement et l'encadrement se fait par la coordinatrice, CIP et ETI de l'association	
Personnes à contacter	PASQUALI	COORDINATRICE, responsable administratif, ETI et CIP en formation. Certifications obtenue le 16 décembre 2019.

VI. Demande de financement

6.1 – DEMANDE D'AIDE AUX POSTES :

Renseigner le nombre d'ETP prévisionnels à financer pour l'année 2020

Rappel des montants AP/ETP 2019 en référence :

ACI : 20 118 €
AI : 1 361 €
EI : 10 478 € /
ETTI : 4 453 €

	Nbre 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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE…) → hors aide au poste
ACI	6	5	3	100590			

Durée hebdomadaire du travail :

	Nbre 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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE…) → hors aide au poste
AI							
ETTI							

Durée hebdomadaire du travail :

	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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE…) → hors aide au poste
EI							

Durée hebdomadaire du travail :

6.2- LE FONDS DEPARTEMENTAL D'INSERTION – FDI

En 2020, envisagez-vous de formuler une demande de FDI ? ☐ Oui ☐ Non

Si Oui :

☐ Quelle est la nature de l'action envisagée :

- 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 ☐

☐ Quel est le montant de l'aide que vous comptez solliciter au titre du FDI ? ..... Euros

☐ Avez-vous sollicité un cofinancement ?

Si Oui:

	Cofinancements publics				
	Collectivités territoriales			Autres (préciser)	
	Collectivité de Corse	EPCI	Commune		
MONTANTS					

	Cofinancements privés				
	Fondation			Autres	
	Préciser :	Préciser :	Préciser :.....	Préciser :	Préciser : .....
MONTANTS					

6.2.1. PRESENTATION DU PROJET :

INTITULE DE L'ACTION	
RESPONSABLE DU PROJET	
OBJECTIFS DE L'ACTION	
DATE PREVISIONNELLE DE MISE EN ŒUVRE	
DESCRIPTION DE L'ACTION	
SI PROGRAMME PLURIANNUEL DETAILLER LES PHASES	
LIEU DE REALISATION DU PROJET	
METHODE D'EVALUATION ET DE RENDU COMPTE	
BUDGET DE L'ACTION	
PIECES JUSTIFICATIVES (Devis)	

Je soussigné :

Certifie l'exactitude des renseignements portés ci-dessus

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

Nom et qualité du signataire, cachet de la structure :

Signature

VII. Présentation du projet d'insertion de la structure

SI VOUS REMPLISSEZ CE DOSSIER DEPUIS PLUSIEURS ANNEES, VEILLEZ A METTRE A JOUR !

La structure doit présenter son projet d'insertion en s'inspirant du référentiel fourni en annexe 3 (avec une présentation de son projet d'insertion sur chacun des axes).

Des indicateurs seront ensuite négociés avec l'UD et les services compétents de la CdC permettant d'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 :

EI, EITI 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	- Mettre en place une offre d'emploi - mise en place d'entretien d'embauche	- Internet Réseaux sociaux Annonce presse Appel téléphonique - Au bureau	Pôle Emploi Facebook CDC CAP EMPLOI POUR LES OFFRES D'EMPLOI
Intégration en milieu de travail pour la prise de poste (ACI-EI, EITI)	Acceuil de la personne Présentation aux salariés de la structure déjà en poste. Etablir un diagnostic de la situation social et professionnel du salarié Repérer ses problématiques et ses atouts	Direction et CIP	
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 œuvre
Accompagnement social (accompagnement aux démarches, relais auprès de partenaires)	Repérer ses freins et les prioriser Puis mettre en œuvre des solutions aux problématiques sociales identifié en orientant le salarié vers les structures appropriées et en les accompagnants dans leurs démarches	Moyen en interne, Assistante sociale, HLM ou propriétaire privé Les centres d'addictologie Les foyers d'accueil L' auto-école
Accompagnement professionnel (suivi et formalisation des étapes de parcours, évaluation des compétences..., préparation à la sortie : périodes de mise en situation en milieu professionnel, accompagnement des démarches,...)	Les employés sont encadrés par un encadrant technique d'insertion Il veille au respect des horaires, des règles de sécurité, et leur permet l'acquisition de savoir être et savoir faire Il évalue les compétences des salariés. l'accompagnement se fait par un conseillé en insertion professionnel il informe le salarié sur les métiers du secteur, met en place des passerelles avec les entreprises du secteur	Un ETI en formation : 1 ETP Un ETI qualifié : 0.30 ETP Les centres de formation et les employeurs de la microrégion Travail en partenariat avec les SIAE.échanges entre structures.

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	Coût pour la structure
EPHAD EUGENIA	PMSMP INDIVIDUELLE	1	130 H	1303.9 €
BAR TABAC NICE	PMSMP INDIVIDUELLE	1	130	1303.9 € FRAIS ANNEXE 500 €

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

Fonctions d'accompagnement	Actions	Moyens mis en œuvre

Axe n° 3 :

La formation des salariés en insertion - PIC IAE

Formations	2019			Prévisionnel 2020	
	Formations réalisées	Nombre d'heures réalisées	Nombre de bénéficiaires	Formations prévues	Nombre de bénéficiaires
Formations liées au poste (réalisées en interne ou externe pour l'acquisition de gestes professionnels)	PSC1		1	Habilitation électrique	1
Formations des savoirs de base (illettrisme, linguistique...)					
Formations pré-qualifiantes	PIZZAIOLO	(annulée et e)	1	pizzaiolo	1
Formations qualifiantes (CCP, CQP, BEP-CAP, CACES....) et VAE	ETI		1	1DAEVS	1
Mobilisation de la formation en fin de parcours : - alternance (CIPI, PI contrats de pro...) - outils Pôle Emploi (POEC) - autres (CPF, CIF,...)					
TOTAL					

Nombre de salariés en insertion présents en 2019 :6

Axe n°4 :

La contribution à l'activité économique et au développement territorial

Fonctions	Actions	Moyens mobilisés en Interne	Partenariats (Nom, contenu des interventions, fréquence...)
Sécuriser l'activité économique (développement commercial, partenariats...)	Ventes des matières cuivre, aluminium Récupération des électroménagers dans les hypermarché	Les employés de l'atelier	LECLERC FOLELLI et ALISTRO
Développement d'activités répondant à des besoins non satisfaits dans le cadre d'un ancrage territorial	Débarrasser les habitation suite à des départ précipités	atelier	Les mairies de la COSTA VERDE
Diversification des partenariats financiers			
Mutualisation de moyens avec d'autres SIAE ou structures (GES, PTCE....)			
Accès aux marchés publics à clauses, aux marchés privés (achats responsables et RSE...)			
Relations INSERTION avec les entreprises : développer des parcours de recrutements, préparer les salariés aux métiers en tension sur le territoire...	Mise en place de PMSMP		Entreprises du secteur

VIII. SOUTIEN DE LA COLLECTIVITE DE CORSE (aide aux postes et subvention de fonctionnement)

La Collectivité de Corse et l'Etat affirment leur volonté commune de poursuivre et d'approfondir leur collaboration afin d'assurer la prise en charge des publics les plus prioritaires dans les parcours d'insertion.

1. Aide aux postes d'insertion

En application de l'article L. 5132-3-1 du code du travail, le soutien de la Collectivité de Corse aux structures de l'insertion par l'activité économique est formalisé dans le second volet de la convention d'objectifs et de moyens signé avec l'Etat, qui fixe le nombre de personnes inscrits dans un parcours d'insertion au sein des ateliers et chantiers d'insertion conventionnés par l'Etat et le montant de l'engagement financier correspondant.
L'intervention financière de la Collectivité de Corse est conditionnée par l'obtention du conventionnement IAE accordé par la DIRECCTE-UT 2A et 2B. Elle a pour but de participer à la mise en œuvre d'un accompagnement social et professionnel individualisé des personnes éloignées du marché du travail. Elle est limitée aux bénéficiaires du rSa inscrits dans un parcours d'insertion au sein d'un ACI et résidants sur le territoire de la région Corse.

Dans ce cadre, le montant de la participation de la Collectivité de Corse correspond à une contribution financière mensuelle égale à **88 % du montant forfaitaire du rSa pour une personne seule**, dans la limite de la durée de conventionnement. Ce montant est versé par personne embauchée par l'organisme conventionné par l'Etat en qualité d'atelier et chantier d'insertion.

Intitulé de l'action pour laquelle le cofinancement de l'aide au poste est sollicité *(Une seule demande par action)* :

☐ Première demande de conventionnement x Reconduction

Si reconduction, année de la 1ère demande de conventionnement : 2012

2. Aide au fonctionnement

La Collectivité de Corse apporte son soutien financier aux structures porteuses d'ACI conventionnés avec l'Etat. L'aide au fonctionnement des structures est accordée dans le cadre d'un conventionnement qui détermine les conditions de financement des ACI qui en sont demandeurs.
La convention de financement conclue entre la CdC et la structure porteuse de l'ACI détermine des objectifs quantitatifs (nombre de bénéficiaires rSa) et qualitatifs (nombre de sorties dynamiques et de périodes de mise en situation en milieu professionnel réalisés) conditionnant le versement de la subvention.

Montant de la subvention SIAE [année N] sollicité :
(Cohérence avec le Tableau du paragraphe 6.1 du dossier)

…55 000€

Actuellement l'ACI ne compte qu'un CDI ETP cette personne s'occupe Les potes : responsable Administratif, Coordinatrice, ETI, et depuis Janvier 2019 également CIP certification réussie le 16/12/2019 à l'AFPA de Corte
Ce fonctionnement ne peut plus durer, Nous avons envoyé en formation ETI sur l'année 2019 un employé CDDI de l'atelier pour qu'il occupe ce poste sous contrat CDI dès la fin de son CCDI qui se termine en septembre 2020, Certification réussie le 16/12/2019 à l'AFPA de Corte.
Nous comptons très vivement sur la révision de l'aide au fonctionnement de la part de la CDC pour pouvoir nous permettre un fonctionnement correcte au niveau des moyens humains et pour ainsi réussir à développer davantage l'activité de l'association.

La structure compte actuellement 7 employés :

- 1 CDI 35h
- 6 CDDI : 1 à 35H – 4 à 30H - 1 à 20H dont 3 RSA et 2 RQTH.

Nos objectifs de suivi et de sorties fixés par la CDC ont été réalisé pour l'année 2019, à savoir :

1 formation ETI (que nous souhaitons par la suite pérenniser)

2 PMSMP qui ont abouti pour les deux sur une sortie dynamique (deux CDI signé)

1 Obtention de permis de conduire, et l'acquisition d'un véhicule. L'employée à la sortie de la structure a pu grâce au permis trouver très vite un emploi car son frein était la mobilité.

(pour les 3 sorties, voir les contrats joints)

Recrutement prévisionnel 2020]

Les salariés en insertion bénéficiaires du RSA

ACI Préciser intitulé	Nombre de salariés en insertion	Nombre de bénéficiaires rSa (Statut à l'entrée)	Durée prévisionnelle du parcours d'insertion dans de la structure
Ouvrier de recyclage non qualifié	1	1	24 mois
Agent d'accueil magasin	1	1	18 mois
TOTAL	2	2	2

Je soussigné :

Certifie l'exactitude des renseignements portés ci-dessus

A…SANTA LUCIA DI MORIANI… Le 13/01/2020

Nom et qualité du signataire, cachet de la structure :
Cesarini France, La Présidente.

Signature

A.D.I.E.M
Hameau Coccola
20230 Santa Lucia Di Moriani
Tél : 04.95.38.79.01 Tél : 06.52.93.82.95
Siret : 438 327 465 00025

IX. ANNEXES

ANNEXE 1

Attestation de délégation de la signature du ou de la représentant(e) légal(e)

Je soussigné(e), CESARINI France, en qualité de représentant(e) légal(e) de l'ADIEM, ayant qualité pour l'engager juridiquement, atteste que délégation de signature est donnée à PASQUALI Stéphanie, à l'effet de signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de l'opération décrite dans la présente demande de subvention, à son suivi administratif et financier et tout document sollicité par les instances habilitées au suivi, à l'évaluation et au contrôle des aides financières attribuées.

Les documents signés en application de la présente délégation de signature, comporteront la mention «pour le (ou la) représentant(e) légal(e) et par délégation ».

Je m'engage à faire connaître toute limitation apportée à cette délégation de signature.

Rappel : Le délégant n'est pas dessaisi de ses compétences, et en conserve la responsabilité éventuelle. Déléguer, c'est attribuer à autrui la capacité juridique d'engager l'association (article 1984 du Code civil). Le délégataire doit strictement respecter son mandat et ne rien faire au-delà, sauf à engager sa responsabilité civile (article 1989 du Code civil). Tout acte signé en vertu d'une délégation de signature est réputé être signé par le délégant lui-même. Le délégant est alors tenu de respecter les engagements pris par le délégataire et est donc responsable des actes de celui-ci, éventuellement même les actes au-delà de la stricte exécution du mandat s'il les a ratifiés expressément ou tacitement (article 1998 du Code civil).

ANNEXE 2.1.

BUDGET PREVISIONNEL DE LA STRUCTURE PORTEUSE
ANNEE 2020

CHARGES	CHARGES	MONTANTS(1)	PRODUITS	MONTANTS
60	**Achats**	4230	**70 - Ventes**	18000
602	Achats stockés	1200	Productions Vendues	18000
604	Prestations de services		Marchés publics	
605	Achat matériel	1630	Marchés publics insertion	
606	Achats fournitures non stockées	1400	Prestations de service	
61	**Charges externes**	14042	Mise à disposition de personnel	
611	Sous-traitance générale		**74 - SUBVENTIONS (2)**	177300
612	Crédit-bail		ETAT ASP CDDI	102600
613	Locations immobilières	9000	ETAT ASP MODULATION	5050
613	Locations mobilières		ETAT (préciser l'administration)	
614	Charges locatives		ETAT (préciser l'administration)	
615	Entretien réparations	1500	COLLECTIVITE de CORSE BRSA	7500
616	Primes d'assurances	3542	COLLECTIVITE de CORSE FONCTIONNEMENT	47500
617	Etudes et recherches		ADEC	8000
618	Documentation générale et colloques			
62	**Autres charges externes**	6700		
621	Personnel extérieur à l'entreprise		INTERCOMMUNALITE (EPCI)3	
622	Honoraires		INTERCOMMUNALITE (EPCI)	
	Presta. formation/tutorat personnel insertion	3000		
	Prestataire action hors formation/tutorat		COMMUNES SANTA MARIA POGGIO	200
623	Publications		COMMUNES POGGIO MEZZANA	150
624	Transports et déplacement	1200	COMMUNES VALLE DI CAMPOLORO	100
626	Frais de télécom et postaux	2000	Autres établissemts publics : CAF	5000
627	Service bancaire	500	**Agence du service civique**	
628	Divers		**Aides privées (fondation...)**	
63	**Impôts et taxes sur salaires**	0	ENTREPRISE PRIVEE	1200
631	Taxes sur salaires			
633	Vers. Formation, transport, construction			
635	Impôts directs, indirects et droits			
64	**Salaires et charges**	170728		
	Gestion administration	2710		
	Accompagnement social-emploi-formation	27938		
	Encadrement technique	21455		
	Personnel insertion	118625		
	Autres personnel hors activité insertion			
	Autres frais			
	Autres frais du personnel insertion			
65	**Charges de gestion courante**		**75 - Produits gestion courantes**	
			dont cotisation, dons mauels ou legs	400
66	**Charges financières**	3180	**76 - Produits financiers**	
67	**Charges exceptionnelles**	3600	**77 - Produits exceptionnels**	
68	**Dotations aux amortissements**		**78 - Reprises sur amortissements et provisions**	
68	**Dotations aux provisions**			
69	**Impôt sur société**			
	TOTAL CHARGES	195700	**TOTAL PRODUITS**	195700
	CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86	**Emplois des contributions volontaires**	1522	**87-Contributions volontaires en nature**	1522
	TOTAL	1522	**TOTAL**	1522

Compte de résultat 2019

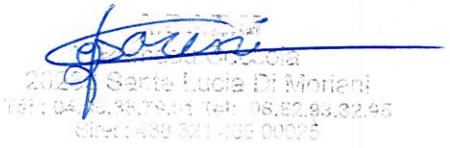
Intitulé de la structure : A.D.I.E.M.

DÉPENSES	Montant en Euros	RECETTES	Montant en Euros
60 ACHATS	**17 277,60**	**70 VENTES DE PRODUITS FINIS, PRESTATIONS**	**16 951,00**
Achats de matière première		Ventes en magasin	16 151,00
Achats stockés		adhésion	800,00
Fournitures d'entretien et petit équipement	678,93		
Fournitures administratives	498,67		
Carburant	1 200,00	**71 Productions stockées**	
Achats de véhicule	14 900,00	**72 Productions immobilisées**	
61 CHARGES EXTERNES	**11 446,30**	**74. SUBVENTIONS D'EXPLOITATION**	**159 667,70**
Sous-traitance générale		**ÉTAT**	**120 665,70**
Crédit-bail		ASP Modulation	6 169,00
Locations immobilières	7 800,00	DIRRECCTE FDI	13 501,70
Locations mobilières			
Charges locatives			
Entretien réparations	744,32	ASP aide aux poste CDDI	100 995,00
Primes d'assurances	2 901,98		
Etudes et recherches		**COLLECTIVITE TERRITORIALE**	**0,00**
Documentation générale et colloques		ADEC (sub emp tremplin)	
62 AUTRES CHARGES EXTERNES	**6 308,79**		
Personnel extérieur à l'entreprise			
Honoraires		**CONSEIL GÉNÉRAL**	**30 000,00**
Presta. formation/tutorat personnel insertion	2 193,00	CDC 2019	25 000,00
Animations		CDC2018	5 000,00
Publicité		**STRUCTURE INTERCOMMUNALE**	**0,00**
Transports et déplacement	2 067,40		
Voyages, missions et réceptions			
Frais de télécom et postaux	1 736,12	**COMMUNES**	**450,00**
Service bancaire	312,27	santa maria poggio	200,00
Divers		poggio mezzana	150,00
63 IMPOTS ET TAXES SUR SALAIRE	**0,00**	valle di campoloro	100,00
Taxes sur salaires		**Autres**	**1 076,60**
Vers. Formation, transport, construction		CORSE ACTIVE prêt taux 0%	
Impôts directs, indirects et droits		**uniformation**	**1 076,60**
64 SALAIRES ET CHARGES	**139 805,19**	**ORGANISMES SOCIAUX**	**8 552,00**
Gestion administration	804,00	CPAM	
Accompagnement social-emploi-formation	1 575,00	CAF	5 000,00
Encadrement technique	19 393,58	entreprise privée	3 552,00
Personnel insertion ACI	118 032,61	**FONDS EUROPÉENS (Demande directe)**	
Autres personnel hors activité insertion		**Autres (à préciser)**	**0,00**
Médecine du travail			
Autres frais pour le personnel en insertion		**75 AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE**	**0,00**
65 AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE		Dons	
66 CHARGES FINANCIÈRES remboursement prêt 0%	**1 693,24**	Cotisations	
67 CHARGES EXCEPTIONNELLES	**6 502,72**	**76 PRODUITS FINANCIERS**	
68 DOT. AMORTISSEMENTS, PROVISIONS		**77 PRODUITS EXCEPTIONNELS**	
69 IMPÔT SUR LES SOCIETES		**78 REP. AMORTISSEMENTS. PROVISIONS**	
		79 TRANSFERT DE CHARGES	
TOTAL DES CHARGES PRÉVISIONNELLES	**183 033,84**	**TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS**	**177 695,30**
Résultat (Bénéfice)		Résultat (perte)	5 338,54
TOTAL CHARGES	**183 033,84**	**TOTAL PRODUITS**	**172 356,76**
86 EMPLOIS DES CONTRIB. VOLONTAIRES EN NATURE	**0,00**	**87 CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE**	**0,00**
Bénévolat	1 521,25	Bénévolat	1 521,25
Mise à disposition des biens (locaux...)		Mise à disposition de Biens (locaux...)	
Mise à disposition du personnel		Mise à disposition de personnel	
Dons en nature		Dons en nature	
TOTAL DES CHARGES	**183 033,84**	**TOTAL DES PRODUITS**	**172 356,76**

© AMC-Arnaud Morin Conseil

ADIEM
BILAN 2020

ACTIF				PASSIF	
	Brut	Amortissement	Net		
Immobilisations				***Fonds Propres***	
				Fonds Associatifs	
Incorporelles	14900		14900	Report à nouveaux	
Corporelles				Subvention Investissement	10400
Financières				Résultat	5338,54
Sous-Total	14 900,00 €	- €	14 900,00 €	*Sous-Total*	15 738,54 €
Actif Circulant				***Provisions***	
Créances Clients	958,5		958,5	Provisions pour risque	
Créances subventions	5000		5000		
acompte	1400		1400		
Sous-Total	7 358,50 €	- €	7 358,50 €	*Sous-Total*	- €
Disponibilités				***Dettes***	
chage constaté	1200		1200	emprunt	9134,03
caisse	860		860	Fournisseurs	1141,93
Banque	5131		5131	Dettes sociales	3435
Sous-Total	7 191,00 €	- €	7 191,00 €	*Sous-Total*	13 710,96 €
Total	**29 449,50 €**	**- €**	**29 449,50 €**	**Total**	**29 449,50 €**



Annexe 3 : référentiel d'appui à la formalisation d'un projet d'insertion		
Axe n°1: l'accueil et l'intégration en milieu de travail		
Objectifs globaux : □ S'assurer que les personnes, qu'elles soient envoyées par les différents prescripteurs, notamment par le Pôle Emploi, ou qu'elles se présentent spontanément, correspondent aux publics que la structure entend recruter, compte tenu de son projet d'insertion et de la capacité de la structure à répondre aux spécificités du parcours vers l'emploi ; □ Veiller à l'information complète des salariés recrutés sur les implications et les engagements inhérents à l'embauche par une SIAE, en particulier les droits et obligations liés au contrat de travail.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Accueil	Présenter aux personnes accueillies l'offre d'insertion et le projet d'insertion de la structure	Un projet d'insertion formalisé
	Réorienter les personnes se présentant spontanément vers un prescripteur susceptible d'accorder un agrément IAE dans les cas où l'agrément est obligatoire	Partenariat avec le Pôle Emploi
	Définir des profils de poste et de pré-requis de recrutement	Partenariat avec les prescripteurs et les collectivités territoriales dans une logique de couverture des besoins des territoires
	Mettre en place une procédure de recrutement performante : - Dépôt des offres au Pôle Emploi ; - Mise en place d'entretiens d'embauche individuels.	Qualification des personnes chargées du recrutement
Intégration en milieu de travail	Etablir un diagnostic de la situation sociale et professionnelle du demandeur d'emploi, en lien avec le Pôle Emploi, en se fondant notamment sur les diagnostics établis préalablement : - Parcours antérieur (formation initiale, formation continue, expérience professionnelle et situation sociale) ; - Acquis, potentiel et motivations ; - Identifier les problématiques sociales (santé, logement, mobilité, justice, sécurité, illettrisme) ; - Recenser des difficultés et problèmes spécifiques.	Qualification des personnes chargées d'élaborer le diagnostic
	Informer le futur salarié du fonctionnement de la structure, de son organisation et des conditions de travail par : - La transmission de documents supports (règlement intérieur, livret d'accueil) ; - L'organisation d'une visite du lieu de travail ; - Information sur le contrat de travail	Connaissance de la réglementation et des structures administratives

Axe n°2 : l'accompagnement social et professionnel		
Objectifs globaux:		
□ Veiller à la mise en œuvre et au bon déroulement du parcours d'insertion du salarié au sein de la structure (intégration initiale au sein de la structure, fourniture d'un cadre de travail, préparation de la sortie) dans le respect du droit du travail, notamment des règles d'hygiène et de sécurité ;		
□ Contribuer au traitement des problématiques sociales, obstacles à une insertion professionnelle efficace, dans le cadre d'un réseau de partenariats.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Accompagnement socio professionnel	Désigner un référent au sein de la structure chargé d'assurer le suivi des salariés en insertion en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure	Qualification des référents en lien avec les compétences des référents de parcours extérieurs à la structure (PLIE quand il en existe) et formation à l'accompagnement socio-professionnel
	Accompagner le salarié dans les démarches administratives liées à sa reprise d'activité	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats
	Elaborer ou affiner avec le futur salarié, en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure, un parcours d'insertion (au besoin en adaptant un projet de parcours déjà réalisé avec d'autres acteurs) précisant les principales échéances et les moyens qui seront mis en œuvre. Formaliser ce projet professionnel de parcours dans un document écrit	Qualification des référents et construction d'un référentiel de parcours
	Réaliser des entretiens et bilans réguliers sur l'évolution du salarié en insertion et, au besoin, réajuster le projet professionnel en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure Formaliser chacune des étapes du parcours (entretiens et bilans) au sein de la structure (livret d'accueil et de suivi)	Qualification des référents et des encadrants Méthodologie et formalisation (référentiel de parcours)
	Proposer, en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure, une réorientation vers les acteurs les plus à même d'apporter des réponses adéquates à la situation des salariés en insertion, soit parce qu'ils rencontrent des difficultés au sein de la structure, soit dans une optique de dynamisation du parcours d'insertion	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats
Accompagnement social	Mettre en œuvre des solutions aux problématiques sociales identifiées : en mobilisant des ressources internes à la structure et en favorisant l'accès aux actions, aux mesures et aux dispositifs existants en orientant les salariés en insertion vers les acteurs pertinents et en les accompagnant dans les démarches	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats

Accompagnement professionnel et encadrement au poste de travail	Désigner un encadrant technique pour l'apprentissage des gestes et des pré-requis professionnels	Recruter des salariés permanents pour assurer un encadrement technique de qualité. Qualification des encadrants
	Accompagner le salarié en insertion dans son adaptation au poste de travail : présentation des règles de vie collective, formation sur les outils de production, les règles de sécurité	Qualification des encadrants (en lien avec le domaine d'activité) et formation des encadrants au droit de travail et hygiène et sécurité
	Encadrer les salariés en insertion en situation de travail (en veillant notamment au respect des horaires de travail, des règles de sécurité...) et permettre l'acquisition de savoir-être et de savoir-faire	Qualification des encadrants
	Evaluer les compétences professionneiles acquises tout au long du contrat du travail et formaliser ces acquis (attestations de compétences, démarches de VAE) et identifier sur cette base d'éventuels besoins de formation complémentaire	Qualification des encadrants et référents
Accompagnement professionnel (préparation à la sortie)	Réalisation d'un bilan final, formalisation des acquis du salarié, analyse des différentes options envisageables et préparation de la suite du parcours avec le référent de parcours	Qualification des référents en lien avec les compétences des référents de parcours extérieurs à la structure
	Présenter des techniques de recherche d'emploi et aider à la recherche d'emploi (recherche des offres, rédaction de CV, de lettres de motivation, simulation d'entretien, consultation des offres du Pôle Emploi...)	Qualification des encadrants ; informatisation ; partenariats ; connaissance du bassin d'emploi
	Informer les salariés en insertion sur les métiers et secteurs en tension et les mettre en relation avec les employeurs de ces secteurs	Partenariats avec les entreprises "classiques" Partenariats avec les filières, branches et entreprises en difficultés de recrutement (bâtiment, restauration, service à domicile, etc.)
	Mettre en place des passerelles avec des entreprises "classiques" pour le placement des salariés en insertion (notamment partenariats, mise en place de parrainage, transfert des compétences acquises en matière d'insertion vers ces entreprises pour les aider dans l'accueil de ces nouveaux salariés)	Connaissance par le chargé de mission "relation avec les entreprises" du secteur marchand "classique" et partenariat avec ces entreprises
	Mettre en place des passerelles avec les autres SIAE: partenariats opérationnels, mutualisation de moyens, statut d'ensemblier de la structure	Partenariats et échanges d'information entre structures
	Transmettre le livret d'accueil et de suivi ainsi que le bilan final à la nouvelle SIAE embauchant la personne ou aux référents de parcours extérieurs à la structure dans le respect des règles de déontologie	Partenariats et échanges d'information entre structures

Axe n° 3 : la formation des salariés en insertion		
Objectifs globaux :		
□ Outre une productivité accrue dans le poste occupé au sein de la SIAE, améliorer l'employabilité des salariés en insertion en développant des compétences débouchant sur l'emploi.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Formation des salariés en insertion	Identifier les besoins en formation des salariés à partir du diagnostic et des entretiens	
	Elaborer des plans individuels de formation (dispositions légales)	Connaissance du mode de fonctionnement des dispositifs de la formation professionnelle continue et de l'offre de formation du territoire
	Informer les salariés des différentes modalités de formation et les accompagner	Partenariat et suivi avec les organismes dispensateurs de formation
	Réaliser des formations en interne (adaptation au poste et savoirs de base)	Qualification des encadrants techniques
	Mobiliser l'offre de formations externes (savoirs de base et formation pré-qualifiantes) et réaliser une évaluation de ces formations dans le cadre d'entretiens	Partenariats avec la Collectivité de Corse, mobilisation des OPCO via le PIC IAE

Axe n° 4 : la contribution à l'activité économique et au développement territorial		
Objectifs globaux :		
□ Concilier la viabilité économique de la structure avec ses missions d'insertion et d'utilité sociale ;		
□ Contribuer au développement économique d'un secteur d'activité et d'un territoire dans le respect des règles de la concurrence et du droit du travail.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Développement économique, territorial et utilité sociale	Développer une stratégie commerciale avec la promotion des produits auprès des clients potentiels ; Vendre des produits et des prestations aux prix du marché ; Se doter des compétences nécessaires pour répondre aux appels d'offre publics (notamment clause d'insertion) ; Chercher des niches d'activité nouvelles Développer des activités répondant à des besoins collectifs non satisfaits en direction des collectivités publiques ou de personnes en difficultés, hors salariés en insertion	Qualification des salariés permanents, des encadrants et des bénévoles
	Rechercher et diversifier des partenariats financiers avec des organismes financiers, des entreprises et des fondations Mutualiser avec d'autres structures les fonctions de direction et d'accompagnement Développer des outils financiers et analytiques : commissaires au compte, comptabilité générale et analytique, indicateurs financiers de pilotage, rapport d'activité et financier	Compétences de gestion et d'ingénierie financière
	Transférer les compétences : aider les entreprises "classiques" à améliorer leurs procédures de recrutement, d'accueil et d'encadrement de salariés ayant rencontré des difficultés	Partenariats avec les entreprises "classiques"
	Mettre en place des actions spécifiques de lutte contre les discriminations	Partenariats avec les entreprises "classiques"
	Contribuer au développement ou au maintien de l'activité économique du territoire, notamment en zone rurale, en fournissant des emplois	Partenariats avec les services développement économique des collectivités et chambres consulaires

CONTRAT A DUREE DETERMINEE A TEMPS PARTIEL
CONCLU DE DATE A DATE

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La **S.A.R.L B.G Nett**, dont le siège social est à FOLELLI 20213 - Immeuble les Mimosas.
N° SIRET : 390 103 760 00018
N° URSSAF : 200 10000148808
Représentée par Monsieur GIACOMI Charles Félix agissant en qualité de gérant.

D'une part,

ET :
Mme SALERNO Jennifer, née le 09/06/1978 à Marseille, demeurant Résidence Poggiolo – Bât D – 20230 San Nicolao
N° de Sécurité Sociale :

D'autre part,
IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

1. La **Sarl B.G Nett**, embauche **Mme SALERNO Jennifer** pour une période, allant **du 05/08/2019 au 31/08/2019 inclus**, pour occuper un emploi à temps partiel dans les conditions ci-après. La déclaration préalable à votre embauche a été effectuée à l URSSAF de Corse, auprès de laquelle la société est immatriculée sous le numéro 200 10000 148808.
   Par ailleurs **Mme SALERNO Jennifer** pourra exercer auprès de l'URSSAF son droit d'accès et de rectification que lui confère la loi n° 78-17 du 6-1-78.
2. Son objet est de faire face au remplacement de Personnel absent pour cause de Congés : Mme TEDDE Christine
3. **Mme SALERNO Jennifer** sera affectée à un emploi d'agent de service.
   Classification de l'emploi suivant la convention collective : AS-1.
4. La rémunération mensuelle brute sera de 267,28 €uros, pour 6 heures de travail hebdomadaire réparties comme suit : du Lundi, Mercredi, Vendredi suivant le taux horaire de 10,28 €uros .Et sera réactualisé suivant les fluctuations du taux 1559,17 € pour 35 heures par semaine.
5. Il est convenu **une période d'essai de Trois jours travaillés**, pendant laquelle, conformément à l'article 9.01. 2 de la convention collective nationale, les parties peuvent reprendre leur liberté sans préavis ni indemnité
6. La durée du travail sera de 6 heures travail hebdomadaire soit 26 heures par mois.
   Les horaires journaliers sont définis au début de chaque mois, suivant les prestations à réaliser.
   Mme SALERNO Jennifer accepte expressément la durée du travail indiquée ci-dessus, durée inférieure à 104 Heures mensuelles en application de l'accord sur la sécurisation de l'emploi sur le temps partiel du 1er Janvier 2014.
   Il est convenu que le salarié pourra être amené à effectuer des heures complémentaires à la durée du travail prévue ci-dessus dans une limite de 10% de la durée de travail du présent contrat, sans que ce dernier puisse s'y opposer, un refus pouvant entraîner une rupture du contrat. Par ailleurs, le salarié sera sur sa demande prioritaire pour compléter son horaire, et ce suivant l'article 9.01.4 de la convention collective, qui stipule que cette augmentation d'horaire ne se limite pas au 10% des heures de base du présent contrat. **Par ailleurs, les heures complémentaires sont réglées suivant le taux horaire ci-dessus désigné, dans la limite de la durée légale du travail de 151.67 mensuelles.**

7. le présent contrat pourra être renouvelé une fois pour un durée n'excédent pas **18 mois,** si les parties contractantes le souhaite.
8. **Clause de Mobilité** : Compte tenu de la nature de l'activité **Mme SALERNO Jennifer** prend l'engagement d'accepter tout changement de lieu de travail.
9. **Mme SALERNO Jennifer** bénéficiera de tous les droits et avantages reconnus aux salariés à temps pleins travaillant dans la société, résultant de la convention collective attribuée aux entreprises de nettoyage de locaux au prorata de son temps de travail.
10. **Lieu de travail : Chantier : siège Sociale Sani Corse – San Giovanni Di Moriani Village**
11. **Conditions de travail : Mme SALERNO Jennifer** doit se conformer strictement au règlement intérieur de la société et aux obligations contractuelles de la clientèle .Par ailleurs il est convenu que la salariée devra se soumettre impérativement aux directives des responsables de sites et de secteur. Le non respect de ces clauses pouvant entraîner un licenciement.
12. **Par ailleurs les éventuelles heures Complémentaires, ne sont accordées qu'à la demande expresse du gérant ou du responsable de secteur**
13. Les frais non soumis aux charges de la sécurité Sociale (frais de déplacement et autres) seront remboursés au salarié sur présentation de justificatifs et établis sur une note de frais signée, remise par l'employeur chaque début de mois .En effet les employés seront amenés à utiliser leur propre véhicule pour se rendre sur les sites, les distances ainsi parcourues seront indemnisées suivant l'indice kilométrique en vigueur. **Par ailleurs il est accordé par la société un forfait mensuel à caractère facultatif (calculé au prorata des heures effectuées) pour frais de déplacement aux employés qui n'utilisent pas un véhicule.**
14. la **Sarl B.G Nett** garantit au salarié un traitement équivalant aux autres salariés de même qualification professionnelle et de même ancienneté, en ce qui concerne les possibilités de promotion, de déroulement de carrière et d'accès à la formation professionnelle. A sa demande le salarié pourra être reçu par un membre de la direction afin d'examiner les problèmes qui pourraient apparaître dans l'application de cette égalité de traitement.
15. Le salarié bénéficie d'une priorité d'affectation aux emplois à temps complet ressortissant de sa qualification professionnelle qui seraient crées ou qui deviendraient vacants. La liste de ces emplois lui sera communiquée préalablement à leur attribution à d'autres salariés.
    Au cas où le salarié ferait acte de candidature à un tel emploi, sa demande sera examinée et une réponse motivée lui sera faite dans le délai maximum de huit jours.
16. Conformément à l'art.L.122.3.4 du Code du Travail, en fin de contrat, **Mme SALERNO Jennifer** percevra ses indemnités légales de congés payés, ainsi qu'une prime de fin de contrat aux conditions et taux fixés par le code du travail, sauf si celui-ci est immédiatement suivi par un contrat à durée indéterminée.
17. Il est précisé que notre société est affiliée à la caisse complémentaire suivante :
    UGRR, AG2R CG de Marseille - BP 398 - 13271 Marseille Cedex 08.
18. **Mme SALERNO Jennifer** affirme qu'elle est à la date de l'entrée en fonction dans notre entreprise, libre de tout engagement, tant à l'égard de la législation du travail qu'a l'égard d'autres employeurs.
19. Dans leurs relations de travail les parties se déclarent liées par la Convention Collective Nationale des Entreprises de Propreté .En outre **Mme SALERNO Jennifer** devra se soumettre à la visite médicale obligatoire, sans quoi ce contrat sera considéré comme nul.

Fait en double exemplaire le 05.08.2019 à Folelli

LA S.A.R.L BORGO NETT
Représentée par son Gérant
Monsieur Charles GIACOMI

SARL B.G NETT
Capital de 20 000 €
Les Mimosas 20213 FOLELLI
SIRET : 398 [illegible] 550 00018
APE : 8121 Z
Tél. 04 95 36 93 15
Fax : 04 95 36 84 70
Mail : bgnett@wanadoo.fr

LE SALARIE
(Signature précédée de la mention "lu et approuvé»)
Mme SALERNO Jennifer

CONTRAT A DUREE DETERMINEE A TEMPS PARTIEL
CONCLU DE DATE A DATE

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La **S.A.R.L B.G Nett**, dont le siège social est à FOLELLI 20213 - Immeuble les Mimosas.
N° SIRET : 390 103 760 00018
N° URSSAF : 200 10000148808
Représentée par Monsieur GIACOMI Charles Félix agissant en qualité de gérant.

D'une part,

ET :
Mme SALERNO Jennifer, née le 09/06/1978 à Marseille, demeurant Résidence Poggiolo – Bât D – 20230 San Nicolao
N° de Sécurité Sociale :

D'autre part,
IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

1. La **Sarl B.G Nett**, embauche **Mme SALERNO Jennifer** pour une période, allant **du 02/09/2019 au 30/09/2019 inclus**, pour occuper un emploi à temps partiel dans les conditions ci-après. La déclaration préalable à votre embauche a été effectuée à l URSSAF de Corse, auprès de laquelle la société est immatriculée sous le numéro 200 10000 148808.
   Par ailleurs **Mme SALERNO Jennifer** pourra exercer auprès de l'URSSAF son droit d'accès et de rectification que lui confère la loi n° 78-17 du 6-1-78.
2. Son objet est de faire face au remplacement de **Personnel absent de la Collectivité de Corse : suivant bon de Commande marché N° 17SML00/079 Lot N° 5.**
3. **Mme SALERNO Jennifer** sera affectée à un emploi d'agent de service.
   Classification de l'emploi suivant la convention collective : AS-1.
4. La rémunération mensuelle brute sera de 669 ,50 €uros, pour 15 heures de travail hebdomadaire réparties comme suit : du Lundi au Vendredi suivant le taux horaire de 10,30 €uros .Et sera réactualisé suivant les fluctuations du taux 1562,20 € pour 35 heures par semaine.
5. Il est convenu **une période d'essai de Trois jours travaillés**, pendant laquelle, conformément à l'article 9.01. 2 de la convention collective nationale, les parties peuvent reprendre leur liberté sans préavis ni indemnité
6. La durée du travail sera de 15 heures travail hebdomadaire soit 65 heures par mois.
   Les horaires journaliers sont définis au début de chaque mois, suivant les prestations à réaliser.
   Mme SALERNO Jennifer accepte expressément la durée du travail indiquée ci-dessus, durée inférieure à 104 Heures mensuelles en application de l'accord sur la sécurisation de l'emploi sur le temps partiel du 1er Janvier 2014.
   Il est convenu que le salarié pourra être amené à effectuer des heures complémentaires à la durée du travail prévue ci-dessus dans une limite de 10% de la durée de travail du présent contrat, sans que ce dernier puisse s'y opposer, un refus pouvant entraîner une rupture du contrat. Par ailleurs, le salarié sera sur sa demande prioritaire pour compléter son horaire, et ce suivant l'article 9.01.4 de la convention collective, qui stipule que cette augmentation d'horaire ne se limite pas au 10% des heures de base du présent contrat. **Par ailleurs, les heures complémentaires sont réglées suivant le taux horaire ci-dessus désigné, dans la limite de la durée légale du travail de 151.67 mensuelles.**

7. le présent contrat pourra être renouvelé une fois pour un durée n'excédent pas **18 mois,** si les parties contractantes le souhaite.
8. **Clause de Mobilité** : Compte tenu de la nature de l'activité **Mme SALERNO Jennifer** prend l'engagement d'accepter tout changement de lieu de travail.
9. **Mme SALERNO Jennifer** bénéficiera de tous les droits et avantages reconnus aux salariés à temps pleins travaillant dans la société, résultant de la convention collective attribuée aux entreprises de nettoyage de locaux au prorata de son temps de travail.
10. **Lieu de travail : Chantier : DISS De Moriani**
11. **Conditions de travail : Mme SALERNO Jennifer** doit se conformer strictement au règlement intérieur de la société et aux obligations contractuelles de la clientèle .Par ailleurs il est convenu que la salariée devra se soumettre impérativement aux directives des responsables de sites et de secteur. Le non respect de ces clauses pouvant entraîner un licenciement.
12. **Par ailleurs les éventuelles heures Complémentaires, ne sont accordées qu'à la demande expresse du gérant ou du responsable de secteur**
13. Les frais non soumis aux charges de la sécurité Sociale (frais de déplacement et autres) seront remboursés au salarié sur présentation de justificatifs et établis sur une note de frais signée, remise par l'employeur chaque début de mois .En effet les employés seront amenés à utiliser leur propre véhicule pour se rendre sur les sites, les distances ainsi parcourues seront indemnisées suivant l'indice kilométrique en vigueur. **Par ailleurs il est accordé par la société un forfait mensuel à caractère facultatif (calculé au prorata des heures effectuées) pour frais de déplacement aux employés qui n'utilisent pas un véhicule.**
14. la **Sarl B.G Nett** garantit au salarié un traitement équivalant aux autres salariés de même qualification professionnelle et de même ancienneté, en ce qui concerne les possibilités de promotion, de déroulement de carrière et d'accès à la formation professionnelle. A sa demande le salarié pourra être reçu par un membre de la direction afin d'examiner les problèmes qui pourraient apparaître dans l'application de cette égalité de traitement.
15. Le salarié bénéficie d'une priorité d'affectation aux emplois à temps complet ressortissant de sa qualification professionnelle qui seraient crées ou qui deviendraient vacants. La liste de ces emplois lui sera communiquée préalablement à leur attribution à d'autres salariés.
    Au cas où le salarié ferait acte de candidature à un tel emploi, sa demande sera examinée et une réponse motivée lui sera faite dans le délai maximum de huit jours.
16. Conformément à l'art.L.122.3.4 du Code du Travail, en fin de contrat, **Mme SALERNO Jennifer** percevra ses indemnités légales de congés payés, ainsi qu'une prime de fin de contrat aux conditions et taux fixés par le code du travail, sauf si celui-ci est immédiatement suivi par un contrat à durée indéterminée.
17. Il est précisé que notre société est affiliée à la caisse complémentaire suivante :
    UGRR, AG2R CG de Marseille - BP 398 - 13271 Marseille Cedex 08.
18. **Mme SALERNO Jennifer** affirme qu'elle est à la date de l'entrée en fonction dans notre entreprise, libre de tout engagement, tant à l'égard de la législation du travail qu'a l'égard d'autres employeurs.
19. Dans leurs relations de travail les parties se déclarent liées par la Convention Collective Nationale des Entreprises de Propreté .En outre **Mme SALERNO Jennifer** devra se soumettre à la visite médicale obligatoire, sans quoi ce contrat sera considéré comme nul.

Fait en double exemplaire le 02.09.2019 à Folelli

LA S.A.R.L BORGO NETT
Représentée par son Gérant
Monsieur Charles GIACOMI

SARL B.G NETT
Capital de 20 000 €
Les Mimosas 20213 FOLELLI
SIRET : 390 103 760 00018
APE : 8121 Z
Tél. 04 95 36 93 15
Fax : 04 95 36 84 70
Mail : bgnett@wanadoo.fr

LE SALARIE
(Signature précédée de la mention "lu et approuvé»)
Mme SALERNO Jennifer

lu et approuvé

AVENANT AU CONTRAT : Mme SALERNO Jennifer en date du 02.09.2019

CONTRAT À DUREE DETERMINEE et à TEMPS PARTIEL

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Monsieur Charles GIACOMI, gérant de la Sarl B.G .Nett, dont le siège social est à FOLELLI 20213 Immeuble les Mimosas.

ET :

Mme SALERNO Jennifer, née le 09/06/1978 à Marseille, demeurant Résidence Poggiolo – Bât D – 20230 San Nicolao
N° de Sécurité Sociale : 2.78.06.13.055.336.45

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

1°) RENOUVELLEMENT DU CDD (PROLONGATION DU CONTRAT)

Le présent avenant renouvelle le contrat une fois pour une durée n'excédant pas **18 mois. Conformément aux dispositions de l'article L 122.1.2 du code du travail.**
Mme SALERNO Jennifer voit son contrat de travail prolonger du 01 Octobre 2019 jusqu'au 31 Décembre 2019 inclus, en raison de l'**accroissement périodique de l'activité sur le secteur Haute Corse lié aux prestations de nettoyage et d'entretien de locaux (Augmentation Temporaire de l'Activité habituelle de l'Entreprise) .**

Mme SALERNO Jennifer, sera affectée à un emploi d'agent de Service. – AS1
Le présent avenant renvoi aux conditions exposées au premier contrat.

A dater de la signature de la présente, il est accordé au salarié un délai de 7 jours de réflexion.

Fait en deux exemplaires le 23/09/2019 à Folelli

La Sarl B.G. Nett
Représentée par son gérant
Monsieur Charles GIACOMI

LE SALARIE
(Signature précédée de la mention "lu et approuvé»)
Mme SALERNO Jennifer

SARL B.G NETT
Capital de 2000 €
Les Mimosas 20213 FOLELLI
SIRET : 500 103 760 00018
APE : 8121 Z
Tél. 04 95 36 93 15
Fax : 04 95 36 84 70
Mail : benett@wanadoo.fr

CONTRAT DE TRAVAIL À DURÉE INDÉTERMINÉE
Temps complet

Entre les Soussignés :

ACG

Société en nom collectif ACG
18 rue Vernier – 06000 NICE
SIRET n° : 83802155800013
Code NAF n° 4726 Z
URSSAF des Alpes-Maritimes n° 937 000002064365303
Représentée par Monsieur Christophe PIETRI, en sa qualité de Gérant de la Société, dûment habilité aux présentes.

Ci-après désignée, d'une part, "la Société" ou "l'Employeur"

Et

MONSIEUR CHRISTOPHE GIOVANNETTI

Né le 26 avril 1977 à DRAGUIGNAN
De Nationalité Française
Demeurant 15 avenue de Belgique – 06000 NICE
Sécurité sociale : n° 1 77 04 83 050 049 17

Ci-après désigné, d'autre part, "le Salarié"

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET ET DURÉE DU CONTRAT

Le présent contrat a pour objet de pourvoir durablement un emploi lié à l'activité normale et permanente de l'Entreprise.

Ce contrat entre la Société ACG et Monsieur Christophe GIOVANNETTI est conclu pour une durée indéterminée à temps complet à compter du 25 mars 2019. Il pourra toujours cesser à l'initiative de l'une ou l'autre des parties conformément aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

Le Salarié déclare n'être lié à aucun employeur qui pourrait concurrencer l'activité de l'Entreprise et qu'aucun engagement, de quelque nature qu'il soit, ne restreint ses possibilités de conclure le présent contrat.

Cette embauche a été déclarée à l'URSSAF des Alpes-Maritimes.

Dans le cadre de ce contrat de travail, l'Entreprise collecte les données nominatives du Salarié suivantes : nom, prénom, date et lieu de naissance, numéro d'assuré social, situation de famille, personnes à charge. Ces données seront détruites dans un délai maximum de 30 ans après la fin du contrat de travail.
Pour la réalisation du traitement des données, l'Entreprise fait appel à un sous-traitant appliquant la réglementation adéquate en matière de protection des données.
Cette Entreprise remplit les obligations déclaratives au moyen d'un dispositif nommé DSN (Déclaration Sociale Nominative) organisé pour préserver et garantir l'intégrité et la sécurité des données à caractère personnel transmises par notre Société.
Le Salarié est informé qu'il dispose d'un droit d'accès et de rectification, sur ces données conformément à la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la Loi n° 2004-801 du 6 août 2004 et au Règlement Général de Protection des Données du 27 avril 2016.
Si le Salarié entend faire valoir ce droit d'accès et de rectification, il peut le faire auprès des organismes dont il trouvera les coordonnées sur le site : http//www.dsn-info/documentation-salarie.pdf.

Le Salarié s'engage à effectuer tout stage de formation qui lui sera demandé par l'Employeur.
Le présent contrat est régi par les dispositions légales, réglementaires et conventionnelles applicables à l'Entreprise.

ARTICLE 2 - CONVENTION COLLECTIVE

Le Salarié bénéficiera des dispositions de la Convention collective en vigueur au jour des présentes, à savoir : IDCC 1979 - Convention Collective Nationale HOTEL CAFE RESTAURANT.

En application des dispositions de l'article R.2262-1 du Code du travail, un exemplaire à jour de ces textes est tenu à la disposition du Salarié sur le lieu de travail.

ARTICLE 3 - EMPLOI ET ATTRIBUTIONS

Le Salarié est engagé à compter du 25 mars 2019 pour exercer les fonctions d'Employé polyvalent – Niveau I – Echelon 1.

Le Salarié se conformera aux instructions et consignes de travail qui lui seront données par l'Employeur ou toute autre personne qui pourrait lui être substituée. Ces fonctions et attributions non-limitativement énumérées sont stipulées évolutives au cours de l'exécution du présent contrat.

En fonction des nécessités d'organisation du travail, l'Entreprise pourra affecter le Salarié aux divers postes de travail correspondant à la nature de son emploi.

ARTICLE 4 - PÉRIODE D'ESSAI

Le présent engagement est conclu sous réserve d'une période d'essai de 2 mois de travail effectif.

Au cours de la période d'essai, le présent engagement pourra prendre fin sur décision de l'une ou de l'autre des parties, à tout moment, sous respect du délai de prévenance.

La période d'essai s'entend d'une période de travail effectif ; toute suspension de l'exécution du contrat, quel qu'en soit le motif, entraînera une prolongation de la période d'essai d'une durée équivalente à celle de la suspension.

Toute rupture de la période d'essai, quel qu'en soit l'auteur, sera notifiée par écrit. Celui-ci sera remis en main propre contre décharge ou adressé en recommandé avec AR.

L'inobservation du préavis de rupture de l'essai n'a pas pour conséquence de rendre le contrat définitif mais ouvre droit, sauf en cas de faute grave, à une indemnité compensatrice.

Le Salarié s'engage à fournir pendant la période d'essai tous les éléments nécessaires pour constituer son dossier.

ARTICLE 5 - SERVICE DE SANTE AU TRAVAIL

En vertu de la Loi n°2016-1088 du 8 août 2016 relative au Travail, à la Modernisation du dialogue social et à la Sécurisation des parcours professionnels applicable à compter du 1er janvier 2017 selon son décret d'application n° 2016-1908 du 27 décembre 2016 relatif à la Modernisation de la Médecine du travail, tout travailleur bénéficie, au titre de la surveillance de l'état de santé des travailleurs prévue à l'article L.4622-2, d'un suivi individuel de son état de santé assuré par le médecin du travail et, sous l'autorité de celui-ci, par le collaborateur médecin mentionné à l'article L.4623-1, l'interne en médecine du travail et l'infirmier.

Ce suivi comprend une visite d'information et de prévention effectuée après l'embauche par l'un des professionnels de santé mentionnés au premier alinéa du présent article. Cette visite donne lieu à la délivrance d'une attestation. Le Salarié s'engage à effectuer cette visite d'information et de prévention dès son embauche et à transmettre l'attestation délivrée à l'Employeur.

ARTICLE 6 - LIEU DE TRAVAIL

Le lieu de travail du Salarié est actuellement fixé au 18 rue Vernier – 06000 NICE.

Toutefois, en fonction des nécessités du service, la Société se réserve le droit de demander au Salarié d'effectuer des déplacements ponctuels n'entraînant pas de changement de résidence.

ARTICLE 7 - DUREE DU TRAVAIL

La durée hebdomadaire du travail est fixée à 39 heures par semaine soit une durée mensuelle de 169.00 heures.

L'horaire de travail est l'horaire collectif en vigueur dans l'Entreprise qui est affiché dans l'Entreprise. Il sera susceptible d'être modifié par l'Employeur.

ARTICLE 10 - RÉMUNÉRATION

En contrepartie de l'accomplissement de ses fonctions, le Salarié percevra un salaire mensuel brut égal à 1712.45 € (mille sept cent douze euros et quarante-cinq centimes) sur douze mois pour un horaire mensualisé de 169.00 heures de travail mensuel dont 17.33 heures majorées à 10%.

Dans le cas de nécessités particulières si un travail supplémentaire est demandé au Salarié par l'Employeur, en application des dispositions de l'article L.3121-28 du Code du Travail, toute heure accomplie au-delà de la durée légale hebdomadaire ou de la durée considérée comme équivalente est une heure supplémentaire qui ouvre droit à une majoration salariale ou, le cas échéant, à un repos compensateur équivalent.

Un accord entre l'Employeur et le Salarié déterminera les conditions de cette rétribution qui pourra être remplacée par un congé.

Le Salarié sera indemnisé pour les frais exposés à l'occasion des déplacements qu'il pourra être amené à effectuer pour les besoins du service. Il sera remboursé sur présentation de justificatifs de toutes les dépenses raisonnables engagées pour l'exercice des fonctions.

ARTICLE 11- PROTECTION SOCIALE

Le Salarié sera affilié aux différents régimes de protection sociale complémentaire en vigueur au sein de la Société.
Il bénéficiera des prestations qui en résultent et accepte donc que soit précomptée sur sa rémunération la quote-part salariale des cotisations correspondant à ces régimes, telles que ces prestations et cotisations sont actuellement prévues, ou telles qu'elles sont susceptibles d'évoluer à l'avenir.

Pour la retraite complémentaire, l'Entreprise est actuellement affiliée à KLESIA RETRAITE.

Pour la protection sociale complémentaire, l'Entreprise a souscrit une convention d'assurance collective auprès de KLESIA PREVOYANCE.

Pour la complémentaire santé obligatoire, l'Entreprise a souscrit auprès de KLESIA PREVOYANCE.

ARTICLE 12 - ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Conformément aux dispositions de l'article L.6315-1 du Code du travail, le Salarié bénéficiera tous les deux ans d'un entretien professionnel consacré à ses perspectives d'évolution professionnelle notamment en termes de qualification et d'emploi et qui comporte également des informations relatives à la validation des acquis de l'expérience. Il donne lieu à la rédaction d'un document dont une copie est remise au Salarié. Cet entretien ne porte pas sur l'évaluation du travail du Salarié.
Il est proposé systématiquement au Salarié qui reprend son activité à l'issue d'un congé de maternité, d'un congé parental d'éducation, d'un congé de proche aidant, d'un congé d'adoption, d'un congé sabbatique, d'une période de mobilité volontaire sécurisée mentionnée à l'article L.1222-12, d'une période d'activité à temps partiel au sens de l'article L.1225-47, d'un arrêt longue maladie prévu à l'article L.324-1 du Code de la Sécurité sociale ou à l'issue d'un mandat syndical.
Tous les six ans, l'entretien professionnel fait un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du Salarié. Cette durée s'apprécie par référence à l'ancienneté du Salarié dans l'Entreprise.

ARTICLE 14 - CONGÉS PAYÉS

Le Salarié bénéficie d'un congé annuel payé, conformément aux dispositions en vigueur dans l'établissement.
Les modalités de ce congé seront déterminées par accord avec la direction, compte tenu des nécessités de service.
Le Salarié pourra reporter ses congés d'une année sur l'autre avec l'accord de la direction.

ARTICLE 15 - ABSENCE ET INDISPONIBILITÉ

En cas d'absence pour maladie ou accident, le Salarié devra immédiatement en aviser l'Employeur et en justifier par la production d'un certificat médical dans les 48 heures.

ARTICLE 16 - OBLIGATIONS PROFESSIONNELLES

Le Salarié engage à :

- Respecter les prescriptions du règlement intérieur en vigueur dans l'Entreprise.
- Observer les horaires de travail qui seront fixés par l'Employeur.
- Se conformer aux directives et instructions émanant de la direction ou de son représentant.

ARTICLE 17 - CLAUSE DE CONFIDENTIALITE

Compte tenu de ses fonctions et dans l'intérêt légitime de l'Entreprise, le Salarié est soumis, tant pendant la durée du présent contrat qu'au-delà, à une obligation absolue de discrétion et de confidentialité concernant tout savoir-faire, méthodes, procédés propres à l'Entreprise, toutes informations et données confidentielles qu'elles soient commerciales, financières, de gestion, administratives, techniques ou relatives aux tarifs, aux clients, à la situation et aux projets de la Société auxquelles le Salarié aura accès dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions.

Toute inobservation de cette stricte obligation qui s'appliquera sans limitation de temps constitue une faute lourde et justifiera non seulement un congédiement immédiat, mais en outre, la réparation du préjudice causé.

Après la rupture de son contrat de travail et quelle qu'en soit la cause, l'inexécution par le Salarié de son obligation de discrétion absolue et de confidentialité, le rendra responsable du préjudice qui en résultera pour l'Entreprise et pourra entrainer la condamnation du Salarié au paiement de dommages-intérêts en faveur de l'Entreprise.

ARTICLE 18 - MATÉRIEL ET DOCUMENTS

L'ensemble du matériel et des documents confiés au Salarié, quelle qu'en soit la nature, la forme ou la teneur, ainsi que tous les travaux effectués par lui dans le cadre de ses fonctions, resteront la propriété de l'Entreprise.

Le Salarié devra les restituer ainsi que toute copie en sa possession, à la première demande ou dès la cessation de ses fonctions.

ARTICLE 19 - FIN DE CONTRAT

Chaque partie peut mettre fin au contrat de travail, conformément aux dispositions légales et conventionnelles applicables à l'Entreprise. Ce droit de résiliation unilatérale ne fait pas échec à la faculté de mettre fin au contrat par accord mutuel. Dans ce dernier cas, la cessation du contrat fera l'objet d'une convention particulière fondée, soit sur le droit commun des contrats, soit sur les dispositions légales relatives à la rupture conventionnelle du contrat de travail.

ARTICLE 20 - PORTEE

Le présent contrat annule tous les accords écrits ou verbaux antérieurs à sa signature et s'y rapportant.

Fait en deux exemplaires dont un pour chacune des parties.
À Nice
Le 25 mars 2019

L'Employeur
SNC ACG
Représentée par le Gérant
Monsieur Christophe PIETRI

Le Salarié
Monsieur Christophe GIOVANNETTI

Faire précéder les signatures des mentions "Lu et approuvé" chacune des pages, autres que la dernière, doit être paraphée par chacune des parties.

RÉSIDENCE EUGÉNIA
Climéa Résidences

CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE INDETERMINEE

ENTRE :

La Résidence Eugenia, code APE n° 7010Z, dont le siège social est situé : Quartier de l'Annonciade Fango – 20200 BASTIA, représentée par **Monsieur CARDOSI Paul-Jean** agissant en qualité de Directeur.

D'une part,

Et :

Monsieur CORDA Maurice, né le **31/08/1963 à AVIGNON**, de nationalité française, immatriculée à la sécurité sociale sous le numéro **1 63 08 84 007 185 51** et demeurant – **CAPITAINERIE DU PORT DE PLAISANCE 20 221 SANTA MARIA POGGIO** – ci-après dénommé « le contractant »

D'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

La déclaration préalable à l'embauche été effectuée à l'URSSAF de Corse auprès de laquelle la société est immatriculée sous le numéro 824 965 453 00023
La référence dossier de cette déclaration **est n°**..... .

Monsieur CORDA Maurice, pourra exercer auprès de cet organisme son droit d'accès et de rectification que lui confère la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978.

ARTICLE I : CONDITIONS D'ENGAGEMENT ET OBLIGATIONS :

Monsieur CORDA Maurice, est engagé à compter **du 01 Aout 2019 en qualité d'Agent d'entretien du bâtiment** pour une durée indéterminée sur un poste vacant et résultat de la visite médicale d'embauche décidant de son aptitude au poste proposé et selon le poste des inscriptions règlementaires pour exercer ledit poste

Ce contrat prend effet à compter du 01 Aout 2019.

Le poste **Monsieur CORDA Maurice,** correspond à un emploi de **position II**, niveau **TECHNICIEN**, **Coefficient 241** dans la grille de classification de la convention collective IDCC 2264 et son annexe EHPAD du 10 décembre 2002.

Le présent contrat est conclu à temps complet.

MC

SAS RESIDENCE EUGENIA lieu-dit VECCHIETE MORIANI PLAGE, 20230 SAN NICOLAO
Tél : 04 95 58 62 50 – Courriel : residence.eugenia@orange.fr - RCS n° 824 965 453

RÉSIDENCE EUGÉNIA
Climéo

ARTICLE II : PERIODE D'ESSAI ET DUREE DU CONTRAT :

Le contrat est conclu pour une durée déterminée.
Le présent contrat ne deviendra définitif qu'à l'issue d'une période d'essai fixée selon les dispositions légales et conventionnelles **en vigueur à 2 mois calendaire.**

Par conséquent, votre période d'essai commence **le 01 Aout 2019 à 09H00 et prendra fin le 30 Septembre 2019 à 17H00.**

En cas de suspension du contrat de travail au cours de la période d'essai cette période peut être prolongée d'une durée égale à celle de la suspension.

La période d'essai pourra être renouvelée une fois pour une durée équivalente.

Ce renouvellement fera l'objet d'une confirmation écrite des deux parties.

Durant la période d'essai, chacune des parties pourra mettre fin à la période d'essai sous réserve de respecter les prévenances prévues aux articles L. 1221-25 et L. 1121-26 du Code du Travail.

ARTICLE III : CONDITIONS D'ENGAGEMENT-OBLIGATIONS :

Monsieur CORDA Maurice, s'engage à respecter la fiche de fonction qui lui a été remise et atteste par la présente, avoir pris connaissance du règlement intérieur et en accepter les termes.

Monsieur CORDA Maurice, accepte cet engagement et déclare n'être lié à aucun autre employeur à quelque titre que ce soit et être libre de tout engagement envers son précédent employeur.
Toute fausse déclaration sur ce point est de nature à engager la responsabilité du contractant.
Durant l'exécution du présent contrat, le contractant s'engage à informer la société de la conclusion de tout autre contrat de travail et à ne pas entrer au service d'un autre employeur pour une durée de travail qui, ajoutée à celle convenue dans le présent contrat entraînerait un dépassement des durées maximales légales telles que prévues par le Code du Travail.

III – 1. RELATION AVEC LES RESIDENTS ET LEUR FAMILLE :

Monsieur CORDA Maurice, s'engage à exercer son activité dans le cadre de la Charte des droits et Libertés de la personne âgée dépendantes affichée dans l'établissement et des principes éthiques annexés au présent contrat.

III – 2. HYGIENE – SECURITE – DEVOIRS PROFESSIONNELS :

Monsieur CORDA Maurice, s'engage à observer scrupuleusement toutes les consignes d'hygiène et de sécurité en vigueur au sein de l'établissement indiquant notamment une tenue vestimentaire adaptée à ses fonctions.

Monsieur CORDA Maurice, s'engage à respecter les instructions générales et spécifiques de discipline.

M C

SAS RESIDENCE EUGENIA lieu-dit VECCHIETE MORIANI PLAGE, 20230 SAN NICOLAO
Tél : 04 95 58 62 50 – Courriel : residence.eugenia@orange.fr - RCS n° 824 965 453

RÉSIDENCE EUGÉNIA
Climéo

Monsieur CORDA Maurice, s'engage expressément à rendre compte sans délai à son supérieur hiérarchique de toutes les difficultés qu'il pourra rencontrer dans l'exercice de ses fonctions et notamment toute difficulté rencontrée avec des résidents ou leurs familles et tout intervenant dans l'établissement à quelques titres que ce soit.

Monsieur CORDA Maurice, s'engage à observer toutes les instructions et consignes particulières de travail qui lui seront données ainsi que la plus grande discrétion sur tout ce qui concerne l'activité de l'entreprise.

Monsieur CORDA Maurice, s'engage à ne pas dévoiler les renseignements de nature médicale ou d'ordre privé qu'il aurait pu obtenir sur les dossiers, fiches ou observations relatifs aux résidents.

Monsieur CORDA Maurice, s'engage à respecter le secret professionnel.

III – 3. DIVERS :

Compte tenu des impératifs de continuité du service, en cas d'absences imprévisibles, **Monsieur CORDA Maurice,** s'engage à informer son employeur dans les plus brefs délais.

Monsieur CORDA Maurice, s'engage à fournir à son employeur un justificatif de cette absence dans les 48 heures.

Par ailleurs, **Monsieur CORDA Maurice,** s'engage à informer la société de toute modification intervenue dans sa situation personnelle dont elle a fait état au moment de son engagement (adresse, état civil, etc...).

ARTICLE IV : RUPTURE DE CONTRAT DE TRAVAIL ET PREAVIS :

Monsieur CORDA Maurice, Chacune des parties s'engage à respecter les règles légales applicables au licenciement ou à la démission. La durée du préavis qui dépend de la classification et de l'ancienneté du salarié concerné est fixée par la convention collective IDCC 2264 dans son article 45.

IV – I. CONGES PAYES - PRIME DE PRECARITE :
A la cessation du présent contrat, **Monsieur CORDA Maurice,** aura droit à une indemnité de congés payés conformément aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

Monsieur CORDA Maurice, percevra une indemnité de fin de contrat aux conditions légales en vigueur qui lui sera versée en même temps que son dernier salaire.

ARTICLE V : ATTRIBUTIONS – HIERARCHIE :

Monsieur CORDA Maurice, exercera les fonctions **d'Agent d'entretien du bâtiment** selon la fiche de poste qui lui a été remise à titre informatif.

Ces attributions seront exercées sous l'autorité hiérarchique et dans le cadre des instructions données par la Direction.

dlC

SAS RESIDENCE EUGENIA lieu-dit VECCHIETE MORIANI PLAGE, 20230 SAN NICOLAO
Tél : 04 95 58 62 50 – Courriel : residence.eugenia@orange.fr - RCS n° 824 965 453

Elles sont susceptibles d'évolution en fonction des besoins et activités de l'établissement.

Monsieur CORDA Maurice, pourra être affectée, selon ces besoins à des tâches de qualification inférieure, sa rémunération dans cette hypothèse lui étant garantie.

ARTICLES VI : LIEU DE TRAVAIL :

Monsieur CORDA Maurice, exercera ses fonctions à l'EHPAD Résidence Eugenia – Lieu-dit Vecchiete – Moriani Plage – 20230 MORIANI.

S'engage également à accepter les déplacements professionnels pouvant lui être demandés.

ARTICLES VII : DUREE DU TRAVAIL ET REPARTITION :

Durée moyenne de travail est de 151.67 heures par mois.

La répartition de la durée de travail pourra se faire aussi par cycle, ce que le salarié accepte expressément.

Les horaires de travail du contractant sont affichés sur un planning mural dans les locaux de service. Le planning pourra être modifié par l'établissement ce que **Monsieur CORDA Maurice,** accepte expressément.

La modification des heures et/ou des jours sera communiqué 4 jours ouvrés à l'avance.
Il est convenu **Monsieur CORDA Maurice,** pourra être amenée à effectuer des heures supplémentaires au-delà de cet horaire, sur demande de la direction et dans le respect des dispositions légales en vigueur.

Compte tenu des spécificités liées aux fonctions qu'exerce le contractant et notamment l'obligation de continuité des soins et de surveillance, il ne pourra quitter son poste de travail sans s'être assuré que l'équipe ou la personne chargée de la remplacer est arrivée et a pris ses fonctions.

Dans cette hypothèse, il devra sans délai avertir son responsable hiérarchique ou un représentant de la direction.

Compte tenu encore de la spécificité de l'activité dont relève la RESIDENCE EUGENIA,
Monsieur CORDA Maurice, s'engage à être planifiée les week-end et jours fériés.

ARTICLES VIII : REMUNERATION :

En contrepartie de ses services, **Monsieur CORDA Maurice,** percevra **une rémunération brute mensuelle de base de 1711,11 € pour 151,67 heures de travail** par mois en vigueur à ce jour dans l'établissement.

Une indemnité différentielle de **330,00 €**

M C

SAS RESIDENCE EUGENIA lieu-dit VECCHIETE MORIANI PLAGE, 20230 SAN NICOLAO
Tél : 04 95 58 62 50 – Courriel : residence.eugenia@orange.fr - RCS n° 824 965 453

Cette rémunération évoluera conformément aux dispositions conventionnelles relatives à l'ancienneté.

ARTICLE IX : OBLIGATIONS PARTICULIERES :

En cas de rupture du contrat et ce quelle qu'en soit la cause, tout matériel ou tenue remis au salarié par l'établissement pour l'exercice de ses fonctions devra être restitué à ce dernier lors du départ de l'entreprise.
Il est strictement interdit à l'ensemble du personnel d'accepter de la part d'un résident toute somme d'argent quelle qu'en soit la forme (espèces, chèques, etc...) dons en nature ou gratification. Tout comportement contraire serait passible d'une sanction pouvant aller jusqu'au licenciement pour faute grave.

ARTICLE X : PRINCIPES ETHIQUES :

Les relations entre le personnel et/ou les intervenants doivent se faire avec sollicitude et attention. Nous sommes au service des résidents, en collaboration avec eux. Les interventions du personnel doivent se faire avec équité pour chaque résident tout en tenant compte des diversités, des besoins.

Pour cela, **Monsieur CORDA Maurice,** s'engage à respecter les principes éthiques suivants :

1) **RESPECTER LA PERSONNE :**
- Utiliser le vouvoiement puis, suivant l'évolution de la relation avec la personne et selon son désir retranscrit dans son projet de vie individualisé, l'appeler par le nom ou le prénom.
- Parler normalement : la personne âgée n'est pas un enfant. Eviter de lui parler à la troisième personne.
- Protéger sans infantiliser : informer à tout moment de ce qui est accompli pour elle ou des retards qui peuvent survenir pour ne pas accroitre son anxiété.

2) **RESPECTER L'INTIMITE :**
- Fermer la porte de la chambre au moment des soins d'hygiène ou infirmiers.
- Lors de ces moments, reconnaître la personne comme un sujet : lui expliquer le pourquoi, le comment des actions entreprises, solliciter son accord.

3) **RESPECTER L'ESPACE PERSONNEL :**
- Renforcer le sentiment qu'elle est chez elle dans sa chambre.
- Frapper à la porte avant d'entrer, attendre son invitation à entrer.
- Avant d'ouvrir ses tiroirs et placards, informer, solliciter son autorisation suivant les cas
- Etre discrète.

4) **EVITER BLESSURES ET LES AGRESSIONS PHYSIQUES ET/OU PSYCHOLOGIQUES :**
- Prendre conscience du besoin de respecter la pudeur : fermer les portes pendant les interventions et couvrir le résident de façon appropriée.
- Maîtriser les gestes et le langage. Tout petit geste brusque est perçu comme risque d'agression.

MC

SAS RESIDENCE EUGENIA lieu-dit VECCHIETE MORIANI PLAGE, 20230 SAN NICOLAO
Tél : 04 95 58 62 50 – Courriel : residence.eugenia@orange.fr - RCS n° 824 965 453

- Eviter d'exprimer des paroles blessantes. La personne n'a pas les moyens de se défendre et elle va souvent retourner contre elle les mauvaises perceptions qu'elle peut avoir.

5) ENCOURAGER LES PROGRES MEME MINIMES :

- Dédramatiser les maladresses d'humeur, les déficiences qui ne doivent lui valoir aucun reproche ni réprimande.
- Tenir compte des effets de la dépendance sur les comportements manifestes par la personne.
- Savoir encourager, valoriser, stimuler et reconnaître à la personne sa capacité à dire oui et à dire non.

6) PROTEGER LA PERSONNE AGEE :

- Lors de divergence de l'équipe, éviter d'utiliser la personne comme tiers ou comme moyen de régler les difficultés relationnelles.
- Eviter les remarques désobligeantes entre salariés en présence d'un résident.

7) RECIPROCITE :

- La reconnaissance de la personne âgée comme adulte et responsable exige qu'en retour elle respecte le personnel : c'est le principe de réciprocité.

ARTICLE XI : AUTRES MODALITES :

Les autres modalités contractuelles relèvent du Droit Commun et de la convention Collective CCU du 18 avril 2002 et l'annexe spécifique aux établissements accueillant des personnes âgées du 10 décembre 2002. SYNERPA – 164 Boulevard du Montparnasse 75014 PARIS.
Il est à préciser que la société adhère à la caisse de retraite :

PREMALLIANCE RETRAITE 6 485 Avenue du Prado – 13412 MARSEILLE CEDEX 20

Et pour la prévoyance :

PREMALLIANCE PREVOYANCE – 485 Avenue du Prado – 13412 MARSEILLE CEDEX 20

Fait en deux exemplaires originaux en français, dont l'un est remis en main propre à la salariée.

A SAN NICOLAO, **le 01 Aout 2019**

Pour la société : Faire précéder la signature par la mention manuscrite :

Paul Jean CARDOSI
Directeur

Résidence EUGENIA
Moriani Plage
20230 SAN NICOLAO
Tél : 04 95 58 62 50 - Fax 04 95 38 47 16
SIRET 824 965 453 00023

Monsieur CORDA Maurice
« Lu et approuvé et reçu un exemplaire des Présentes ce jour »

lu et approuvé

MC

RÉSIDENCE EUGÉNIA
Climéo

CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE DETERMINEE POUR REMPLACEMENT DE SALARIE ABSENT

ENTRE :

La Résidence Eugenia, code APE n° 7010Z, dont le siège social est situé : Quartier de l'Annonciade Fango – 20200 BASTIA, représentée par **Monsieur CARDOSI Paul-Jean** agissant en qualité de Directeur.

D'une part,

Et :

Monsieur CORDA Maurice, né le 31/08/1963 à AVIGNON, de nationalité française, immatriculée à la sécurité sociale sous le numéro **1 63 08 84 007 185 51** et demeurant – **CAPITAINERIE DU PORT DE PLAISANCE 20 221 SANTA MARIA POGGIO** – ci-après dénommé « le contractant »

D'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

La déclaration préalable à l'embauche été effectuée à l'URSSAF de Corse auprès de laquelle la société est immatriculée sous le numéro 824 965 453 00023
La référence dossier de cette déclaration **est n°**..... .

Monsieur CORDA Maurice, pourra exercer auprès de cet organisme son droit d'accès et de rectification que lui confère la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978.

ARTICLE I : CONDITIONS D'ENGAGEMENT ET OBLIGATIONS :

Monsieur CORDA Maurice, est engagé à compter **du 01 Juillet 2019 en qualité d'Agent d'entretien** pour une durée déterminée en remplacement de **Monsieur AHDOUR Fouad** habituellement employé dans la société en qualité **d'Agent d'entretien** au coefficient **214**, et actuellement en **arrêt de maladie**, et résultat de la visite médicale d'embauche décidant de son aptitude au poste proposé et selon le poste des inscriptions règlementaires pour exercer ledit poste.

Ce contrat prend effet à compter du 01 Juillet 2019

Il aura pour terme le 31 Juillet 2019.
Le poste **Monsieur CORDA Maurice,** correspond à un emploi de **position II**, niveau TECHNICIEN, **Coefficient 241** dans la grille de classification de la convention collective IDCC 2264 et son annexe EHPAD du 10 décembre 2002.

SAS RESIDENCE EUGENIA lieu-dit VECCHIETE MORIANI PLAGE, 20230 SAN NICOLAO
Tél : 04 95 58 62 50 – Courriel : residence.eugenia@orange.fr - RCS n° 824 965 453 - 1 / 6

RÉSIDENCE EUGÉNIA
Clinéa

ARTICLE II : PERIODE D'ESSAI ET DUREE DU CONTRAT :

Le contrat est conclu pour une durée déterminée.
Le présent contrat ne deviendra définitif qu'à l'issue d'une période d'essai fixée selon les dispositions légales et conventionnelles **en vigueur à 0 jours.**

En cas de suspension du contrat de travail au cours de la période d'essai cette période peut être prolongée d'une durée égale à celle de la suspension.
La période d'essai pourra être renouvelée une fois pour une durée équivalente.
Ce renouvellement fera l'objet d'une confirmation écrite des deux parties.
Durant la période d'essai, chacune des parties pourra mettre fin à la période d'essai sous réserve de respecter les prévenances prévues aux articles L. 1221-25 et L. 1121-26 du Code du Travail.

ARTICLE III : CONDITIONS D'ENGAGEMENT-OBLIGATIONS :

Monsieur CORDA Maurice, s'engage à respecter la fiche de fonction qui lui a été remise et atteste par la présente, avoir pris connaissance du règlement intérieur et en accepter les termes.

Monsieur CORDA Maurice, accepte cet engagement et déclare n'être liée à aucun autre employeur à quelque titre que ce soit et être libre de tout engagement envers son précédent employeur.
Toute fausse déclaration sur ce point est de nature à engager la responsabilité du contractant.
Durant l'exécution du présent contrat, le contractant s'engage à informer la société de la conclusion de tout autre contrat de travail et à ne pas entrer au service d'un autre employeur pour une durée de travail qui, ajoutée à celle convenue dans le présent contrat entraînerait un dépassement des durées maximales légales telles que prévues par le Code du Travail.

III – 1. RELATION AVEC LES RESIDENTS ET LEUR FAMILLE :

Monsieur CORDA Maurice, s'engage à exercer son activité dans le cadre de la Charte des droits et Libertés de la personne âgée dépendantes affichée dans l'établissement et des principes éthiques annexés au présent contrat.

III – 2. HYGIENE – SECURITE – DEVOIRS PROFESSIONNELS :

Monsieur CORDA Maurice, s'engage à observer scrupuleusement toutes les consignes d'hygiène et de sécurité en vigueur au sein de l'établissement indiquant notamment une tenue vestimentaire adaptée à ses fonctions.

Monsieur CORDA Maurice, s'engage à respecter les instructions générales et spécifiques de discipline.

Monsieur CORDA Maurice, s'engage expressément à rendre compte sans délai à son supérieur hiérarchique de toutes les difficultés qu'elle pourra rencontrer dans l'exercice de ses fonctions et notamment toute difficulté rencontrée avec des résidents ou leurs familles et tout intervenant dans l'établissement à quelques titres que ce soit.

SAS RESIDENCE EUGENIA lieu-dit VECCHIETE MORIANI PLAGE, 20230 SAN NICOLAO
Tél : 04 95 58 62 50 – Courriel : residence.eugenia@orange.fr - RCS n° 824 965 453 - 2 / 6

Monsieur CORDA Maurice, s'engage à observer toutes les instructions et consignes particulières de travail qui lui seront données ainsi que la plus grande discrétion sur tout ce qui concerne l'activité de l'entreprise.

Monsieur CORDA Maurice, s'engage à ne pas dévoiler les renseignements de nature médicale ou d'ordre privé qu'elle aurait pu obtenir sur les dossiers, fiches ou observations relatifs aux résidents.

Monsieur CORDA Maurice, s'engage à respecter le secret professionnel.

III – 3. DIVERS :

Compte tenu des impératifs de continuité du service, en cas d'absences imprévisibles, **Monsieur CORDA Maurice,** s'engage à informer son employeur dans les plus brefs délais.

Monsieur CORDA Maurice, s'engage à fournir à son employeur un justificatif de cette absence dans les 48 heures.

Par ailleurs, **Monsieur CORDA Maurice,** s'engage à informer la société de toute modification intervenue dans sa situation personnelle dont elle a fait état au moment de son engagement (adresse, état civil, etc...).

ARTICLE IV : RUPTURE DE CONTRAT DE TRAVAIL ET PREAVIS :

Monsieur CORDA Maurice, Chacune des parties s'engage à respecter les règles légales applicables au licenciement ou à la démission. La durée du préavis qui dépend de la classification et de l'ancienneté du salarié concerné est fixée par la convention collective IDCC 2264 dans son article 45.

IV – I : CONGES PAYES - PRIME DE PRECARITE :

A la cessation du présent contrat, **Monsieur CORDA Maurice,** aura droit à une indemnité de congés payés conformément aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

Monsieur CORDA Maurice, percevra une indemnité de fin de contrat aux conditions légales en vigueur qui lui sera versée en même temps que son dernier salaire.

ARTICLE V : ATTRIBUTIONS – HIERARCHIE :

Monsieur CORDA Maurice, exercera les fonctions **d'Agent d'entretien** selon la fiche de poste qui lui a été remise à titre informatif.

Ces attributions seront exercées sous l'autorité hiérarchique et dans le cadre des instructions données par la Direction.

Elles sont susceptibles d'évolution en fonction des besoins et activités de l'établissement.

SAS RESIDENCE EUGENIA lieu-dit VECCHIETE MORIANI PLAGE, 20230 SAN NICOLAO
Tél : 04 95 58 62 50 – Courriel : residence.eugenia@orange.fr - RCS n° 824 965 453 - 3 / 6

Monsieur CORDA Maurice, pourra être affectée, selon ces besoins à des tâches de qualification inférieure, sa rémunération dans cette hypothèse lui étant garantie.

ARTICLES VI : LIEU DE TRAVAIL :

Monsieur CORDA Maurice, exercera ses fonctions à l'EHPAD Résidence Eugenia – Lieu-dit Vecchiete – Moriani Plage – 20230 MORIANI.

S'engage également à accepter les déplacements professionnels pouvant lui être demandés.

ARTICLES VII : DUREE DU TRAVAIL ET REPARTITION :

La répartition de la durée de travail pourra se faire aussi par cycle, ce que la salariée accepte expressément.

Les horaires de travail du contractant sont affichés sur un planning mural dans les locaux de service. Le planning pourra être modifié par l'établissement ce que **Monsieur CORDA Maurice,** accepte expressément.

La modification des heures et/ou des jours sera communiqué 4 jours ouvrés à l'avance.
Il est convenu **Monsieur CORDA Maurice,** pourra être amenée à effectuer des heures supplémentaires au-delà de cet horaire, sur demande de la direction et dans le respect des dispositions légales en vigueur.

Compte tenu des spécificités liées aux fonctions qu'exerce le contractant et notamment l'obligation de continuité des soins et de surveillance, elle ne pourra quitter son poste de travail sans s'être assurée que l'équipe ou la personne chargée de la remplacer est arrivée et a pris ses fonctions.

Dans cette hypothèse, elle devra sans délai avertir son responsable hiérarchique ou un représentant de la direction.

Compte tenu encore de la spécificité de l'activité dont relève la RESIDENCE EUGENIA,
Monsieur CORDA Maurice, s'engage à être planifiée les week-end et jours fériés.

ARTICLES VIII : REMUNERATION :

En contrepartie de ses services, **Monsieur CORDA Maurice,** percevra **une rémunération brute mensuelle de base de 1711,11 € pour 151,67 heures de travail** par mois en vigueur à ce jour dans l'établissement.

Cette rémunération évoluera conformément aux dispositions conventionnelles relatives à l'ancienneté.

RÉSIDENCE EUGÉNIA
Clinéa

ARTICLE IX : OBLIGATIONS PARTICULIERES :

En cas de rupture du contrat et ce quelle qu'en soit la cause, tout matériel ou tenue remis au salarié par l'établissement pour l'exercice de ses fonctions devra être restitué à ce dernier lors du départ de l'entreprise.
Il est strictement interdit à l'ensemble du personnel d'accepter de la part d'un résident toute somme d'argent quelle qu'en soit la forme (espèces, chèques, etc...) dons en nature ou gratification. Tout comportement contraire serait passible d'une sanction pouvant aller jusqu'au licenciement pour faute grave.

ARTICLE X – 1 PRINCIPES ETHIQUES :

Les relations entre le personnel et/ou les intervenants doivent se faire avec sollicitude et attention. Nous sommes au service des résidents, en collaboration avec eux. Les interventions du personnel doivent se faire avec équité pour chaque résident tout en tenant compte des diversités, des besoins.

Pour cela, **Monsieur CORDA Maurice,** s'engage à respecter les principes éthiques suivants :

1) **RESPECTER LA PERSONNE :**

- Utiliser le vouvoiement puis, suivant l'évolution de la relation avec la personne et selon son désir retranscrit dans son projet de vie individualisé, l'appeler par le nom ou le prénom.
- Parler normalement : la personne âgée n'est pas un enfant. Eviter de lui parler à la troisième personne.
- Protéger sans infantiliser : informer à tout moment de ce qui est accompli pour elle ou des retards qui peuvent survenir pour ne pas accroitre son anxiété.

2) **RESPECTER L'INTIMITE :**

- Fermer la porte de la chambre au moment des soins d'hygiène ou infirmiers.
- Lors de ces moments, reconnaître la personne comme un sujet : lui expliquer le pourquoi, le comment des actions entreprises, solliciter son accord.

3) **RESPECTER L'ESPACE PERSONNEL :**

- Renforcer le sentiment qu'elle est chez elle dans sa chambre.
- Frapper à la porte avant d'entrer, attendre son invitation à entrer.
- Avant d'ouvrir ses tiroirs et placards, informer, solliciter son autorisation suivant les cas
- Etre discrète.

4) **EVITER BLESSURES ET LES AGRESSIONS PHYSIQUES ET/OU PSYCHOLOGIQUES :**

- Prendre conscience du besoin de respecter la pudeur : fermer les portes pendant les interventions et couvrir le résident de façon appropriée.

SAS RESIDENCE EUGENIA lieu-dit VECCHIETE MORIANI PLAGE, 20230 SAN NICOLAO
Tél : 04 95 58 62 50 – Courriel : residence.eugenia@orange.fr - RCS n° 824 965 453 - 5 / 6

- Maîtriser les gestes et le langage. Tout petit geste brusque est perçu comme risque d'agression.

- Eviter d'exprimer des paroles blessantes. La personne n'a pas les moyens de se défendre et elle va souvent retourner contre elle les mauvaises perceptions qu'elle peut avoir.

5) ENCOURAGER LES PROGRES MEME MINIMES :

- Dédramatiser les maladresses d'humeur, les déficiences qui ne doivent lui valoir aucun reproche ni réprimande.

- Tenir compte des effets de la dépendance sur les comportements manifestes par la personne.

- Savoir encourager, valoriser, stimuler et reconnaître à la personne sa capacité à dire oui et à dire non.

6) PROTEGER LA PERSONNE AGEE :

- Lors de divergence de l'équipe, éviter d'utiliser la personne comme tiers ou comme moyen de régler les difficultés relationnelles.

- Eviter les remarques désobligeantes entre salariés en présence d'un résident.

7) RECIPROCITE :

- La reconnaissance de la personne âgée comme adulte et responsable exige qu'en retour elle respecte le personnel : c'est le principe de réciprocité.

ARTICLE XI : AUTRES MODALITES :

Les autres modalités contractuelles relèvent du Droit Commun et de la convention Collective CCU du 18 avril 2002 et l'annexe spécifique aux établissements accueillant des personnes âgées du 10 décembre 2002. SYNERPA – 164 Boulevard du Montparnasse 75014 PARIS.
Il est à préciser que la société adhère à la caisse de retraite :

PREMALLIANCE RETRAITE 6 485 Avenue du Prado – 13412 MARSEILLE CEDEX 20

Et pour la prévoyance :

PREMALLIANCE PREVOYANCE – 485 Avenue du Prado – 13412 MARSEILLE CEDEX 20

Fait en deux exemplaires originaux en français, dont l'un est remis en main propre à la salariée.

A SAN NICOLAO, **le 01 Juillet 2019**

Pour la société : Faire précéder la signature par la mention manuscrite :

Paul Jean CARDOSI
Directeur

Monsieur CORDA Maurice
« Lu et approuvé et reçu un exemplaire des Présentes ce jour »
lu et approuvé et reçu un exemplaire des présentes ce jour

Résidence EUGENIA
Moriani Plage
20230 SAN NICOLAO
Tél : 04 95 58 62 50 - Fax 04 95 38 47 16

RAPPORT D'ACTIVITE
2019

Le début de l'année 2019 a, de nouveau été très difficile financièrement pour l'association dû au retard de la subvention de la CDC où le premier versement a été effectué que fin août 2019 au lieu de janvier 2019. La CDC avec la réunification des deux départements en région, celle-ci a dû faire face à des changements de mise en place du personnel ce qui explique le retard des conventions. Malgré tout l'association a pu tenir jusqu'en juillet 2019 sans trop de problèmes financiers mais ils se sont avérés présent surtout sur le mois d'août.

En 2019 nous continuons sur notre convention pluriannuelle délivrée en 2017 sur 3 ans (2017-2019). Le nombre de poste est donc toujours de 5 ETP mais le nombre de BRSA a été baissé à 3 au lieu de 4, vu les difficultés de recrutement que nous rencontrons dans la micro région.

Actuellement l'équipe de l'ADIEM est constituée de :

- 1 CDI : Responsable administratif (Stéphanie PASQUALI)
- 6 CDDI dont 3 BRSA et Une RQTH.

Le magasin de Prunete (vente de vêtements et accessoires) a toujours sa clientèle habituelle et les dons sont toujours aussi conséquents. Nous avons fixé u prix unique sur les vêtements qui est de 1 € par pièce ce qui simplifie les choses pour nos clients. Depuis que les administrations ont tout dématérialisé, permis de conduire, impôts… beaucoup de personnes viennent à l'association pour qu'on les aides à faire leur démarche administrative surtout pour les personnes âgées et les personnes en difficulté avec la langue française. Ces publiques sont souvent des personnes souffrant d'illectronisme. Nous continuons également à traiter les courriers écrits.

L'atelier connait beaucoup de succès sur le service de dons, Depuis la création du site Facebook l'atelier connait du succès. Ce site nous a permis de nous faire connaitre et en plus les clients peuvent nous réserver un article qui leur semble intéressant avant de venir le voir en magasin. Les récupérations peuvent se faire au domicile des personnes pour les meubles et électroménagers ainsi que pour les vêtements si ceux-ci sont conséquents. Il y a également la possibilité de se faire livrer le matériel acheté moyennant un faible coup.
Notre camion de récupération est tombé en panne en mai 2019, il est Hors Service depuis. Ce qui nous a pénalisés pour le fonctionnement de l'association car nous devons nous débrouiller avec le Peugeot PARTNER, qui a eu également quelques petits soucis mais réparables (Cela à tout de même engendré des frais inattendus à l'association), et une petite remorque gracieusement prêtée par un employé. Pour certaines grosses récupérations nous avons même dû louer un Fourgon pour répondre à l'attente de nos donateurs. Actuellement nous sommes à la recherche d'un nouveau véhicule et nous espérons pouvoir en acquérir un nouveau début octobre 2019.

Suivi des employés de L'ADIEM :

- **Pour le magasin social :**

SALERNO Jennifer CDDI BRSA: née le 09/06/1978 domiciliée à Moriani plage SAN NICOLAO. Elle a intégrée l'ADIEM le 15 mars 2017 en CDDI 35h et a quitté la structure le 14 mars 2019.
Après avoir passé son permis de conduire qui lui a été financé par la CDC, Jennifer a pu acquérir un véhicule. Depuis le mois d'aout elle a signé un contrat à CDD d'un mois qui lui ai renouvelé chaque mois suivant les horaires qu'elle aura a effectué avec la S.A.R.L BG NET.

ERCOLI Josiane RQTH: née le 11/12/1958 et est domiciliée sur la commune de Folelli 20213.Elle a intégré l'ADIEM le 1ER octobre 2018. Elle a un CCDI de 30h pour une durée de 6 mois renouvelable.
Elle est agent d'accueil et s'occupe de trier et mettre le linge en rayon.
Josiane a été suivie par ISATIS du a des problèmes de dépression. Durant son suivi chez ISATIS elle a effectué un stage d'un mois au sein de notre association à l'atelier qui s'était très bien déroulé, c'est pourquoi lors de sa présentation spontanée et au vue du recrutement urgent pour remplacer Mme VASQUES, nous avons été ravis d'un côté comme de l'autre de l'opportunité qui se présentait. Elle vient tout juste de commencer et pour son suivi nous en sommes qu'au début du diagnostic social et professionnel.
Josiane a eu quelques soucis de santé, Nous avons dû adapter ses horaires pour qu'elle puisse se soigner sans arrêt de travail car elle ne le souhaitait pas. Pour elle il était important pour son moral de continuer à travailler et de garder une vie sociale. Elle arrive sur sa fin de traitement fin décembre, tout en ayant gardé le morale car elle a été très entouré par ses collègues et nos clients. Maintenant que le frein sur sa santé est quasi terminé nous allons pouvoir poursuivre son accompagnement.

Delphine FLESIA : BRSA, En CDDI 20h depuis le 15 mars 2019, elle a succédée à Jennifer SALERNO. Elle est mère célibataire de 2 enfants et est domicilié à Moriani plage 20230 SAN NICOLAO.
Delphine s'occupe du magasin social, elle fait le tri de linge le met en rayon, elle s'occupe également de la vente et de l'accueil du client. Sachant se débrouiller avec un ordinateur, Elle peut être également amenée à s'occuper des papiers via l'internet pour nos clients en demande.
Delphine souhaiterai faire une PMSMP dans le milieu de l'éducation national en tant qu'AVS (Assistante de Vie Scolaire). Elle souhaiterait également suivre une formation sur la petite enfance mais sans contrainte d'examen scolaire. Actuellement nous travaillons sur la recherche d'un centre de formation. Nous avons appris que l'association CAP aide à la personne proposait ce genre de formation, nous allons donc entrer en contact avec eux.

- **<u>Pour l'atelier DEEE de MORIANI :</u>**

Christophe GIOVANNETTI CDDI 30h BRSA : né le 26/04/1977 domicilié à CERVIONE 20221 il a intégré l'ADIEM le 1er janvier 2018 en CDDI. Il est ouvrier de recyclage polyvalent il s'occupe principalement de la manutention et de la restauration et entretien des meubles et électroménagers. Christophe a quitté la structure ADIEM le 31 mars 2019. Il a effectué une PMSMP sur Nice sur une période de 1 mois dans un Bar Tabac de la société AGC qui avait pour but de la découverte d'un nouveau métier. Le gérant de cette société lui a permis d'effectué une formation

pour tout ce qui concernait l'utilisation des machines de la française des jeux Pour pouvoir faire cette formation et cette PMSMP sur le Continent, l'association a contribué à son logement sur place qui n'était pas pris en compte par l'OPCA ni le gérant, vu que la formation a été prise en charge par ce dernier. Suite à cette PMSMP Christophe c'est vu accepté un CDI par la société AGC qui a commencé le 25 mars 2019.

Joaquim FERRANDES CDDI BRSA : né le 04/07/1963 domicilié à SANTA LUCIA DI MORIANI. Il a intégré l'ADIEM le 1er avril 2018 en CDDI 30h hebdomadaire. et du rayon vaisselle à l'atelier. Joaquim étant Portugais il a de grands soucis avec la langue française surtout écrite car à l'oral il comprend parfaitement et sait très bien s'exprimer. Joaquim a également de grands soucis à se gérer financièrement, nous le dirigeons vers des structures appropriés afin de l'aider à mieux se gérer. Il est prévu également une évaluation pour élargir ses compétences avec la base de lecture et d'écriture de la langue française. Joaquim a quitté la structure ADIEM le 31 mars 2019 suite à une non reconduction du CDDI de notre part. Mme MELLERAY Estelle notre interlocuteur pour les BRSA a été informé de la situation et des justifications de cette non reconduction.

Maurice CORDA CDDI BRSA : né le 31/03/1963 domicilié à SANTA MARIA POGGIO il a intégré l'ADIEM le 14 mai 2018 en CDDI 30h hebdomadaire. Il s'occupe de récupérer et livrer les meubles et électroménagers chez les personnes. Il s'occupe de l'organisation et de la mise en place de l'atelier. Il a passé une formation PSC1 à l'IMF de Borgo, pris en charge par l'association, car le coût était trop faible pour une prise en charge de l'OPCA, qu'il a obtenu
La Maison médicalisée de retraite Eugénia situé à Moriani, étant à la recherche d'un employé pour le poste d'agent d'entretien de l'EPHAD, Maurice étant intéressé par ce poste , Nous avons profité de cette occasion pour proposer une PMSMP au directeur de l'établissement, qui a été très intéressé par le concept. A la suite de cette PMSMP Maurice à signé un CDD avec la maison de retraite Eugénia de 1 mois pour la période du mois de juillet suivi d'un CDI à compter du 1er août 2019.
Rémy CARMONA BRSA : Né le 26/09/1980 et domicilié sur la commune de QUERCIOLO. Il est marié et père de famille de 3 enfants.
Il a intégré l'ADIEM le 1ER septembre 2018 avec un CCDI de 30h hebdomadaire sur une période de 6 mois renouvelable.
Il s'occupe principalement du rôle de l'encadrant technique d'insertion au sein de l'atelier qu'il met en pratique en parallèle avec sa formation d'ETI qu'il a suivi à Corte depuis le 13 décembre 2018 avec intérêt et assiduité Certification qu'il a réussi, dès qu'il aura en sa possession le courrier de confirmation de la réussite de cette certification nous vous l'enverrons.
Pour des raisons de temps de travail dans son rôle d'ETI Rémy est passé d'un CDDI de 30h à un CDDI de 35h.

TREZZA Sauveur : CDDI 30h Etat né le 08/09/1960 et domicilié à SANTA LUCIA DI MORIANI 20230. Il a intégré l'ADIEM le 28/03/2019 et occupe le poste d'ouvrier de recyclage non qualifié. Il s'occupe de remettre en état les appareils électroménagers et les meubles.
Une formation Habilitation électrique HOBO est prévue pour 2020.

Tony RODRIGUEZ : CDDI 30h RSA, né le 23 04/1990 et domicilié à Moriani Plage 20230 SAN NICOLAO. Il a intégré l'ADIEM le 01/04/2019 il occupe le poste d'ouvrier de recyclage non qualifié et s'occupe principalement des enlèvements et des livraisons. Tony ne reconduira pas son CDDI décision prise par l'ADIEM. Dû a un problème de comportement trop de retard répété et sans excuse, et malgré les diverses avertissements verbaux qu'il a reçu suite à une convocation, le problème n'a fait que s'accentuer et c'est dommage mais il est incapable de régler ce frein. Concernant son parcours professionnel il n'est pas stable et change d'avis toutes les semaines (un jour il veut être tatoueur, la semaine d'après il veut créer son entreprise comme plaquiste, dont il a une formation…) il est immature et n'a pas conscience de ce qu'il fait ou dit.
Dernièrement Il a également eu un comportement violent vis-à-vis de Rémy CARMONA qui a su garder son sang-froid face à la situation. Etant présente à ce moment-là, je l'ai convoqué afin de lui expliquer que son comportement était inacceptable et donc il n'y aura pas de renouvellement en fin de mois.

POUDEVIGNE Eric :CDDI Etat 30h, né le 26/07/1962 et domicilié à Moriani Plage 20230 SAN NICOLAO. Il a intégré l'ADIEM le 05/06/2019 et occupe le poste d'ouvrier t de recyclage non qualifié. Il s'occupe principalement des enlèvements et livraison de meubles et électroménagers et de la vente en magasin.
Pour son parcours professionnel, étant très intéressé par la restauration rapide, il va intégrer une formation PIZZAIOLO avec FORMACTION qui devrait se tenir du 18 novembre au 7 décembre. Suite à cette formation il pourra même ouvrir son propre camion de Pizza s'il le souhait. Pour des raisons d'insuffisance de candidat la formation a été reportée fin mars début avril certains candidat à la formation ont eu en parallèle une formation de CASCES, qu'ils ont priorisée de ce fait il manquait deux personnes pour avoir l'effectif attendu pour faire la formation pizzaïolo.

Laëtitia GRILLI : CDDI 30H BRSA et RQTH. Laëtitia est entrée au sein de la structure ADIEM le 23 octobre 2019, en remplacement du contrat de M. RODRIGUEZ. Elle est née le 02/12/1983 et élève seule ses deux filles âgées de 13 et 11 ans. Il y a 5 ans Laëtitia a subit un fort AVC qui lui a provoqué de nombreuses séquelles (trouble de la mémoire, perte de mobilité côté droit) elle a le permis de conduire B de voiture à boite de vitesses manuelles mais dû à cette AVC son médecin lui autorise une boite de vitesses automatiques. Nous allons nous rapprocher de Mme BERCEGOL de CAP emploi et de l'AGEPHIP pour étudier les possibilités de financement pour la prise en charge de l'adaptation d'un véhicule.
Elle m'a fait savoir lors d'un entretien d'accueil qu'elle souhaiterait faire une formation dans la cuisine. N'étant qu'en début de contrat nous nous reverrons afin de mieux en discuter pour savoir si elle désire un domaine plus particulier (ex : pâtisserie, cuisine corse, cuisine traditionnelle…)

Au 13/01/2020
La responsable Administratif
et Coordinatrice.
S PASQUALI.

La présidente.

F.CESARINI

A.D.I.E.M
Hameau Coccola
20230 Santa Lucia Di Moriani
Tél : 04.95.38.79.04 Tél: 06.52.93.82.95
Siret : 428 321 [illegible] 00025

Association de Défense des Intérêts Economique, sociaux, culturels et environnementaux
Des artisans, commerçants et habitants de la Micro région

Annexe 10

FICHE DE POSTE

ENCADRANT(E) TECHNIQUE D'INSERTION

Environnement du poste

L'encadrant technique dans une structure d'insertion a un rôle prédominant dans la réussite du parcours d'insertion des personnes. Il assure l'encadrement d'un public en difficulté d'insertion sociale et professionnelle lors d'activités professionnelles. Il veille au bon déroulement du développement de l'activité. Il prépare et organise le travail. Il évalue le personnel de son équipe. Il enseigne les gestes techniques.

ADIEM -D3E propose des prestations d'accompagnement pour l'enlèvement et la gestion des Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques ***(appelés DEEE)***, du mobilier de bureau ***(appelé DEA)*** ainsi que leur vente après remise en état.

Affectation/Service : Encadrante Technique Insertion
Catégorie : Non répertoriée / Salariée en Insertion
Cadre d'emploi : Salariée en formation ETI
Temps de travail : 35H

Identité de l'agent
CARMONA Rémy
Date naissance : 26/09/1980
Date Affectation ACI : 15/11/2011
Date Affectation au poste : 01/01/2019

I – Missions du poste :

Sous la responsabilité de votre coordinatrice et en collaboration avec le conseiller en insertion socioprofessionnelle et les partenaires de l'Atelier Chantier d'Insertion ADIEM, vous aurez pour missions principales :

- Accueillir le personnel en insertion,
- Assurer l'encadrement technique et pédagogique du chantier d'insertion,
- Planifier le travail, le prioriser et adapter les activés aux imprévus,
- Donner les consignes de travail,
- Faire respecter le règlement intérieur, s'il en existe.

Mme CESARINI France
Hameau COCCOLA
20230 SANTA LUCIA DI MORIANI
Tél. : 04.95.38.79.91 - Fax : 04.95.38.59.37

- Faire respecter les règles et consignes d'hygiène et sécurité du travail. Vous assurer que les salariés soient équipés et utilisent les EPI (Equipements de Protection Individuel) en fonction de la nature de leurs activités.
- Contrôler et vérifier le travail,
- Rendre compte à sa hiérarchie de tout événement susceptible de perturber le bon fonctionnement de l'atelier D3E.

❖ Assurer la préparation technique du chantier :

- ✓ Participer à la définition des moyens à mettre en œuvre,
- ✓ Participer à l'étude et à la faisabilité du chantier,
- ✓ Faire l'approvisionnement des matériaux et assurer la logistique générale.

II – Vous devez :

- Avoir une posture professionnelle et une distance adaptée à l'égard des personnes que vous encadre
- Vous devez facilité la communication, être en capacité à écouter et à tisser des liens de confiance avec les salariés,
- Participer aux réunions d'équipes

III – **Activité et tâches complémentaires relatives au poste :**

- Réception, traitement et diffusion de l'information transmise par la coordinatrice en direction des salariés.
- Réalisation de divers travaux de bureautique.

Je soussignée, Monsieur CARMONA Rémy ....., atteste avoir pris connaissance que la fiche de poste "Encadrante Technique d'Insertion" a été établie pour me permettre d'exercer cette fonction de façon temporaire et seulement durant ma période de formation en vue d'obtenir le titre de **ETI**. Cette prise de fonction à pour but d'être facilitateur de mon projet professionnel pour accéder au titre cité supra.

Fait à Prunete, le 01/01/2019.

Signature
Le/La Salarié(e)

Signature
de la Présidente
France CESARINI
P/o

Mme CESARINI France
Hameau COCCOLA
20230 SANTA LUCIA DI MORIANI
Tél. : 04.95.38.79.91 - Fax : 04.95.38.59.37

A.D.I.E.M.
Association de Défense des Intérêts Economique, sociaux, culturels et environnementaux
Des artisans, commerçants et habitants de la Micro région

Chez Mme CESARINI France
Hameau COCCOLA
20230 SANTA LUCIA DI MORIANI
Tél. : 04.95.38.79.91
Fax : 04.95.38.59.37

FICHE DE POSTE

EMPLOYE:

TREZZA Sauveur
Résidence santa lucia
Appt 306
20230 SANTA LUCIA DI
Tél :
N° de S.S. : 1 60 09 13 055 971 02
Contrat CDDI 6 MOIS renouvelable (jusqu'à24 mois maxi)
Date d'entrée : 28/03/2019
Poste : Ouvrier de recyclage électroménager (polyvalent)
Code ROME : K2304
Temps de travail : 30h / semaine
Niveau de formation :
LIEU DE TRAVAIL : Espace grandi 20230 Moriani plage et mairie annexe de Prunete.

EMPLOYEUR :

ADIEM
Siège Social :
Chez Mme CESARINI France (la présidente)
Hameau Coccola
20230 SANTA LUCIA DI MORIANI
N ° SIRET 438 321465 00025
CODE APE : 9499 Z
Statut de l'employeur : 50
Effectif : 1 CDI et 6 CDDI
2 sites : magasin social mairie annexe de Prunete 20221 Cervione et Atelier DEEE espace Grandi 20230 Moriani plage
1 OU 2 employées au magasin
3 OU 4 employés à l'atelier
1 employée administrative (sur les deux sites)

DESCRIPTIF DE L'EMPLOI :

Récupération et livraison des électroménagers
Nettoyage des électroménagers et meubles, vente des électroménagers remis en état, concernant l'atelier.

A.D.I.E.M.
Association de Défense des Intérêts Economique, sociaux, culturels et environnementaux
Des artisans, commerçants et habitants de la Micro région

Chez Mme CESARINI France
Hameau COCCOLA
20230 SANTA LUCIA DI MORIANI
Tél. : 04.95.38.79.91
Fax : 04.95.38.59.37

FICHE DE POSTE

EMPLOYE:

POUDEVIGNE Eric
915 MONTE CRISTU
Résidence Casa Marina
20230 SAN NICOLAO
Tél : 06.07.58.79.87
N° de S.S. : 1 62 07 30307 213 80
Contrat CDDI 6 MOIS renouvelable (jusqu'à24 mois maxi)
Date d'entrée 01/06/2019
Poste : Ouvrier de recyclage électroménager (polyvalent)
Code ROME : K2304
Temps de travail : 30h / semaine
Niveau de formation :
LIEU DE TRAVAIL : Espace grandi 20230 Moriani plage et mairie annexe de Prunete.

EMPLOYEUR :

ADIEM
Siège Social :
Chez Mme CESARINI France (la présidente)
Hameau Coccola
20230 SANTA LUCIA DI MORIANI
N ° SIRET 438 321465 00025
CODE APE : 9499 Z
Statut de l'employeur : 50
Effectif : 1 CDI et 6 CDDI
2 sites : magasin social mairie annexe de Prunete 20221 Cervione et Atelier DEEE espace Grandi 20230 Moriani plage
1 OU 2 employées au magasin
3 OU 4 employés à l'atelier
1 employée administrative (sur les deux sites)

DESCRIPTIF DE L'EMPLOI :

Récupération et livraison des électroménagers
Nettoyage des électroménagers et meubles, vente des électroménagers remis en état, concernant l'atelier.

A.D.I.E.M.
Association de Défense des Intérêts Economique, sociaux, culturels et environnementaux
Des artisans, commerçants et habitants de la Micro région

Chez Mme CESARINI France
Hameau COCCOLA
20230 SANTA LUCIA DI MORIANI
Tél. : 04.95.38.79.91
Fax : 04.95.38.59.37

FICHE DE POSTE

EMPLOYE:

GRILLI Laetitia
Résidence les jardins de santa lucia
Lieu dit SCALO
20230 SANTA LUCIA DI MORIANI
Tél :
N° de S.S. : 2 83 12 13 055 053
Contrat CDDI 4 MOIS renouvelable (jusqu'à24 mois maxi)
Date d'entrée 23/10/2019
Poste : AGENT D'ACCUEIL
Code ROME : M1601
Temps de travail : 30h / semaine
Niveau de formation :
LIEU DE TRAVAIL : Espace grandi 20230 Moriani plage et mairie annexe de Prunete.

EMPLOYEUR :

ADIEM
Siège Social :
Chez Mme CESARINI France (la présidente)
Hameau Coccola
20230 SANTA LUCIA DI MORIANI
N ° SIRET 438 321465 00025
CODE APE : 9499 Z
Statut de l'employeur : 50
Effectif : 1 CDI et 6 CDDI
2 sites : magasin social mairie annexe de Prunete 20221 Cervione et Atelier DEEE espace Grandi 20230 Moriani plage
1 OU 2 employées au magasin
3 OU 4 employés à l'atelier
1 employée administrative (sur les deux sites)

DESCRIPTIF DE L'EMPLOI :

Accueil des clients, ventes en magasin, nettoyage et tri de la vaisselle, nettoyage des meubles.
Accueil téléphonique pour les récupération et livraisons

ADIEM

2019

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste :	CONSEILLER(E) INSERTION SOCIOPROFESSIONNELLE		
Nom/prénom du salarié :	**PASQUALI Stéphanie**		
Employeur :	**Association ADIEM**		
Date de création :	**JANVIER 2019**	Code ROME :	K 1801

MISSIONS ET ACTIVITES

Objectif **Conseille et propose des actions d'accompagnement de personnes en difficulté d'insertion professionnelle pour favoriser leur accès à l'emploi.**

Secteur d'activité : INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE

L'activité de cet emploi s'exerce au sein d'association de type Atelier Chantiers d'Insertion Entreprise d'Insertion / Entreprise Adaptée / Association Intermédiaire.

Activité

- Accompagnement social et professionnel de salariés(es) de structures citées supra, en contact avec un public hétérogène et en relation avec différents intervenants (partenaires, organismes de formations…)
- Conseille des personnes dans leurs démarches. Vous conduisez des entretiens individuels avec chaque salarié(e) pour la définition, l'élaboration, la validation et la mise en œuvre de leur projet professionnel (emploi / formation).
- Vous effectuez le suivi des actions et proposez des axes d'évolution, d'orientation
- Mise en œuvre du plan de formation des salariés en insertion
- Réalisation de bilans d'activités
- Prospection et mise en relation avec les entreprises.
- Identifie les besoins et attentes d'employeurs en matière de recrutement, gestion de compétences, formations et définit des modalités de coopération
- Relations opérationnelles avec les différents prescripteurs
- Utilise et développe les réseaux et les partenariats
- Est acteur de partenariats avec Pôle Emploi, Mission Locale, Plateforme Mobilité…
- Exerce une veille informationnelle
-

LIEU (X), HORAIRES ET CONDITIONS D'EXERCICE DES ACTIVITES

Lieu de Travail : **2B - Haute-Corse**

Horaires de travail Lundi au Jeudi de 08H30 - 12H30 & 14H -17H

SAVOIRS ET COMPETENCES ATTENDUS
• Connaissance des dispositifs légaux en matière d'emploi, formation, insertion
• Connaissance des institutions participant à leur mise en œuvre
• Connaissance du fonctionnement d'une collectivité locale appréciée
• Sens du contact avec les directions des structures, les administrés comme avec les institutions
• Bonnes capacités rédactionnelle
• Maitrise de l'outil informatique : Word / Excel et autres
APTITUDES / CAPACITES
• Capacité d'écoute / Disponibilité / Réactivité
• Sens du travail en équipe
• Autonomie & Polyvalence
• Capacité à organiser son emploi du temps

A.D.I.E.M.
Association de Défense des Intérêts Economique, sociaux, culturels et environnementaux
Des artisans, commerçants et habitants de la Micro région

Chez Mme CESARINI France
Hameau COCCOLA
20230 SANTA LUCIA DI MORIANI
Tél. : 04.95.38.79.91
Fax : 04.95.38.59.37

FICHE DE POSTE

EMPLOYE:
ERCOLI Josianne
20213 Folleli
Tél :
N° de S.S. : 2 581213028390
Contrat CDDI 6 MOIS renouvelable (jusqu'à24 mois maxi)
Date d'entrée 01/10/2018
Poste : AGENT D'ACCUEIL
Code ROME : M1601
Temps de travail : 30h / semaine
Niveau de formation :
LIEU DE TRAVAIL : Espace grandi 20230 Moriani plage et mairie annexe de Prunete.

EMPLOYEUR :

ADIEM
Siège Social :
Chez Mme CESARINI France (la présidente)
Hameau Coccola
20230 SANTA LUCIA DI MORIANI
N ° SIRET 438 321465 00025
CODE APE : 9499 Z
Statut de l'employeur : 50
Effectif : 1 CDI et 6 CDDI
2 sites : magasin social mairie annexe de Prunete 20221 Cervione et Atelier DEEE espace Grandi 20230 Moriani plage
1 OU 2 employées au magasin
3 OU 4 employés à l'atelier
1 employée administrative (sur les deux sites)

DESCRIPTIF DE L'EMPLOI :

Accueil des clients, ventes en magasin, Tri et rangement de linge. Aide aux papiers administratifs des clients.
Accueil téléphonique du magasin.

A.D.I.E.M.
Association de Défense des Intérêts Economique, sociaux, culturels et environnementaux
Des artisans, commerçants et habitants de la Micro région

Chez Mme CESARINI France
Hameau COCCOLA
20230 SANTA LUCIA DI MORIANI
Tél. : 04.95.38.79.91
Fax : 04.95.38.59.37

FICHE DE POSTE

EMPLOYE:
FLESIA Delphine
Les arcades
MORIANI PLAGE
20230 SAN NICOLAO
Tél :
N° de S.S. : 2 81 06 13 055 945
Contrat CDDI 6 MOIS renouvelable (jusqu'à24 mois maxi)
Date d'entrée 15/03/2019
Poste : AGENT D'ACCUEIL
Code ROME : M1601
Temps de travail : 30h / semaine
Niveau de formation :
LIEU DE TRAVAIL : Prunete 20221 CERVIONE

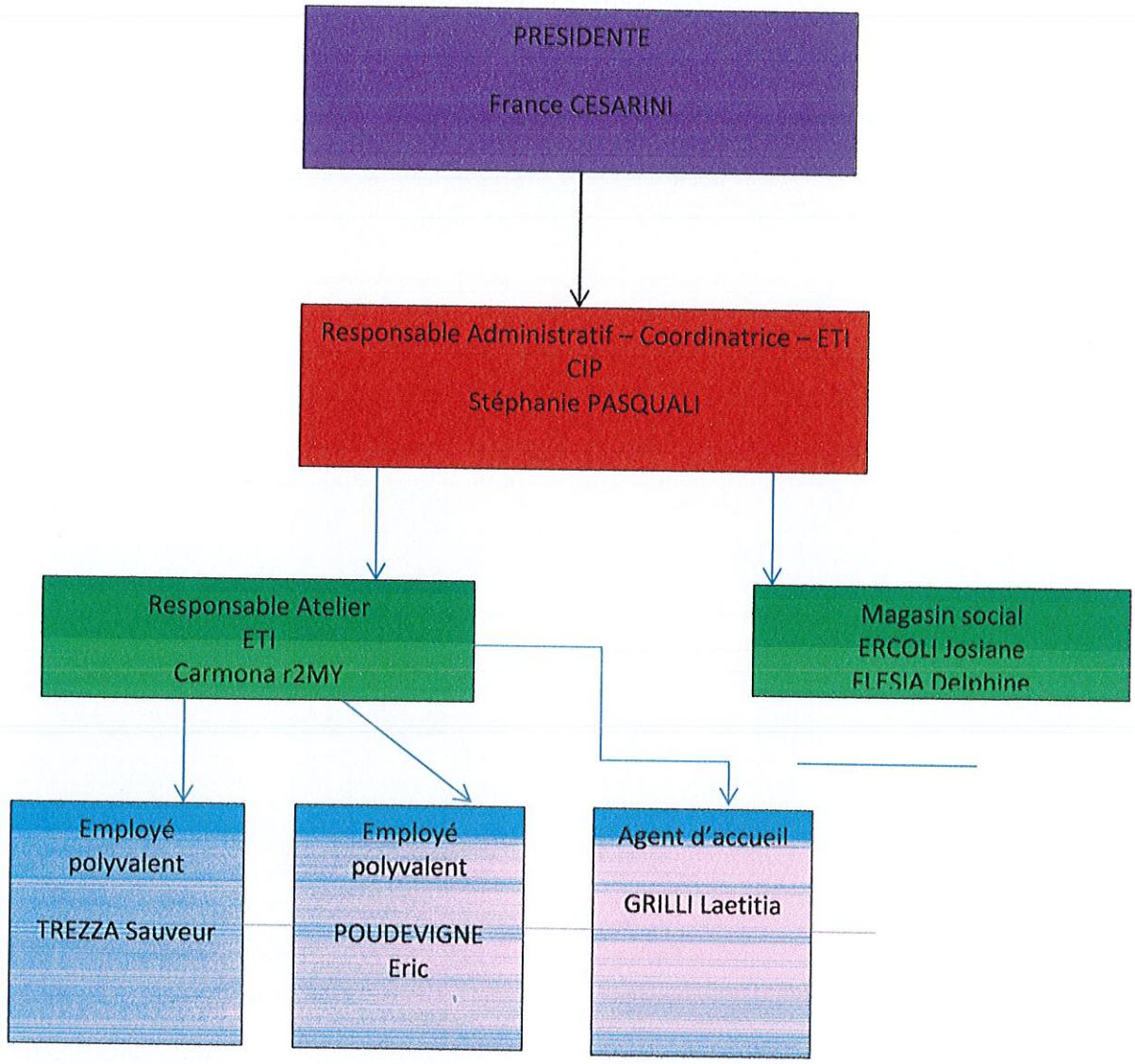
EMPLOYEUR :

ADIEM
Siège Social :
Chez Mme CESARINI France (la présidente)
Hameau Coccola
20230 SANTA LUCIA DI MORIANI
N ° SIRET 438 321465 00025
CODE APE : 9499 Z
Statut de l'employeur : 50
Effectif : 1 CDI et 6 CDDI
2 sites : magasin social mairie annexe de Prunete 20221 Cervione et Atelier DEEE espace Grandi 20230 Moriani plage
1 OU 2 employées au magasin
3 OU 4 employés à l'atelier
1 employée administrative (sur les deux sites)

DESCRIPTIF DE L'EMPLOI :

Accueil des clients, ventes en magasin, Tri et rangement de linge. Aide aux papiers administratifs des clients.
Accueil téléphonique du magasin.

1.6 **Organigramme**



P.V

N° 2B 100 2973

CONSEIL D'ADMINISTRATION
Du 10/01/2020
A SANTA LUCIA DI MORIANI

Etaient présents :
- France Césarini : Présidente.
- Virginie MAYARD / Vice Présidente
- Cathy Bonaldi : Secrétaire.
- Bernard Aine : Trésorier.

Programme de la Réunion.

Vote des membres du Bureau :

Se représentent les mêmes :
- France Césarini : Présidente
- Virginie MAYARD / Vice Présidente
- Cathy Bonaldi : Secrétaire.
- Bernard Aine : Trésorier
-

Compte rendu des comptes pour l'année 2019 ET Bilan 2020
- Voté à l'unanimité.

Demande de subvention au Conseil Général, aux Mairies et CAF.
- Dossiers à remplir pour CDC et les mairies et la CAF.

ACI :
Compte rendu sur les CDDI en cours. Et sur les problèmes rencontrés avec les retards de subventions.
Projet de formation pour les salariés 2020
- POUDEVIGNE Eric : formation PIZZAIOLO
- TREZZA Maurice : Habilitation électrique.
- GRILLI Laëtitia Formation CUISINE
- FLESIA Delphine formation pour AVS
- CARMONA Rémy Formation Habilitation électrique et HOBO

Bilan de l'année 2019 sur les formations des salariés.
Nous comptons pour l'année 2019, 3 sorties positives dont 2 dynamiques
2 PMSMP
1 formation ETI certification obtenu
1 formation CIP Certification obtenu

Budget prévisionnel pour 2020

- Voté à l'unanimité.

Poste à recruter pour 2020 :

Il a été décidé par le bureau et la responsable administrative qu'un CDI supplémentaire était nécessaire pour l'encadrement de l'atelier. C'est pourquoi une formation en interne a été effectuée par Monsieur CARMONA Rémy qui a obtenu sa certification le 16 décembre 2019.

Une demande d'aide financière a été déposée auprès de l'ADEC début 2019 à ce jour nous sommes toujours en attente de réponse.

Nous avons également appuyé sur ce point dans le dossier mutualisé de la CDC concernant 2020 afin de les sensibiliser.

FDI 2019 :

Grâce au FDI de septembre 2019, de la CAF, nous avons pu acheter un nouveau véhicule, ce qui devenait plus que critique car l'ancien véhicule de l'association est tombé Hors service depuis le mois d'avril 2019, nous avons dû faire les livraisons et récupérations du mois d'avril au mois de novembre avec un véhicule Peugeot Partner et une remorque appartenant à l'une de nos employées.

Moriani, le 10 janvier 2020
La Présidente
F.CESARINI

A.D.I.E.M
Hameau Cocciola
20230 Santa Lucia Di Moriani
Tél : 04.95.38.25.84 Tel: 06.52.93.62.96
Siret : 438 321 465 00025

PASQUALI Stéphanie

Née le 03 janvier 1975
24 Résidence LES JARDINS DE SANTA LUCIA
Lieu-dit SCALO
20230 SANTA LUCIA DI MORIANI
06.27.34.65.16
pasquali.stephanie@orange.fr

DIPLÔMES OBTENUS

2017	Encadrant Technique d'Insertion (ETI)
2001	B.A.F.A (Brevet d'Aptitude à la Formation d'Animateur)
1995 - 1996	BAC Technologique A.C.C (Action Communication Commerciale)
1993 - 1994	C.A.P. C.A.S. (Communication Administration Secrétariat)
	B.E.P. C.A.S. (Communication Administration Secrétariat)

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Septembre 2002 — Association **ADIEM MORIANI 20230** Responsable Administratif Coordinatrice et ETI

- Tenue du magasin sociale
- Aide administrative pour des clients : aide à remplir des documents administratifs, CV, lettre de motivation... Ecoute d'un public défavorisé à guider vers les structures appropriées
- Organisation de vide grenier, marché local et marché de Noël
- Administratif de l'association : fiche de paie, contrat de travail, conseil administration, gestion, traitement des cotisations sociales, demande de subvention, comptabilité de l'association
- Gestion du personnel, recrutement
- Encadrant Technique d'Insertion.

Juillet 2002 — Plonge et entretien du restaurant **DA ERNESTO MORIANI 20230**

2001 — Stage de formation B.A.F.A centre social M.S.A. **FOLELLI 20213**

- Animation en centre de loisir et surveillance jeunes enfants (piscine...)

1997 - 1999 — Secrétaire, standardiste société **CYRILLUS** de prêt à porter appartenant au Groupe Pinault, Printemps, Redoute **PARIS 75009**

- Hôtesse d'accueil
- Envoi et distribution de fax
- Commande fournitures de bureau, tenue inventaire
- Réservation de billet d'avion
- Commande de tissus pour prototypes + test qualité

A.D.I.E.M.
Association de Défense des Intérêts Economique, sociaux, culturels et environnementaux
Des artisans, commerçants et habitants de la Micro région

Mairie annexe de Prunete
20221 CERVIONE
Tél. : 04.95.38.79.91
Fax : 04.95.38.59.37

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussignée CESARINI France agissant en tant que Présidente de l'association ADIEM, atteste sur l'honneur que l'association est à jour de ses cotisations sociales.

Fait à CERVIONI, lundi 14/01/2020

CESARINI France

A.D.I.E.M
Hameau Coccola
20230 Santa Lucia Di Moriani
Tél : 04.95.38.79.91 Tél: 06.52.93.22.95
Siret : 438 321 466 00025

A.D.I.E.M.
Association de Défense des Intérêts Economique, sociaux, culturels et environnementaux
Des artisans, commerçants et habitants de la Micro région

Mairie annexe de Prunete
20221 CERVIONE
Tél. : 04.95.38.79.91
Fax : 04.95.38.59.37

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussignée CESARINI France agissant en tant que Présidente de l'association ADIEM, atteste sur l'honneur que l'association n'est pas assujetti aux impôts commerciaux.

Fait à CERVIONI, lundi 14/01/2020

CESARINI France

A.D.I.E.M
Lieu dit Cocciola
20220 Santa Lucia Di Moriani
Tél : 04.95.38.79.91 Tel: 06.52.93.82.95
Siret : 450 321 465 00025

A.D.I.E.M.
Association de Défense des Intérêts Economique, sociaux, culturels et environnementaux
Des artisans, commerçants et habitants de la Micro région

Mairie annexe de Prunete
20221 CERVIONE
Tél. : 04.95.38.79.91
Fax : 04.95.38.59.37

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussignée CESARINI France agissant en tant que Présidente de l'association ADIEM, atteste sur l'honneur que l'association est à jour de ses cotisations sociales.

Fait à CERVIONI, lundi 14/01/2020

CESARINI France

A.D.I.E.M
Hameau Coccola
20230 Santa Lucia Di Moriani
Tél : 04.95.38.79.91 Tél: 06.82.93.62.95
Siret: 438 321 465 00025

électorale de M. Jean-Paul de Rocca-Serra, en vue de l'élection législative prévue pour les 21 et 28 mars 1993, conformément à la loi du 15 janvier 1990, relative à la limitation des dépenses électorales et à la clarification du financement des activités politiques. *Siège social :* immeuble Orazzi, bâtiment E, avenue Noël-Franchini, 20000 Ajaccio. *Date de la déclaration :* 9 février 1992.

355 – Déclaration à la préfecture de la Corse-du-Sud. CAVALLU DI TARAVU (CHEVAL DU TARAVO). *Objet :* promotion du cheval et de l'équitation dans la vallée du Taravo ; gestion et animation d'activités sportives, de sessions de formation aux métiers du cheval, de compétitions liées à la pratique équestre ; ouverture ou réhabilitation de sentiers de communication praticables à cheval entre les villages du Haut Taravo, encouragement de l'élevage équin. *Siège social :* Filippina, 20153 Guitera-les-Bains. *Date de la déclaration :* 2 février 1993.

356 – Déclaration à la préfecture de la Corse-du-Sud. ASSOCIATION DES STAGIAIRES DE L'I.P.C. TOURISME. *Objet :* aider l'I.P.C. Tourisme dans sa démarche relationnelle. *Siège social :* institut consulaire, route de Campo dell'Oro, 20000 Ajaccio. *Date de la déclaration :* 3 février 1993.

357 – Déclaration à la préfecture de la Corse-du-Sud. U BORGU. *Objet :* diffuser entre tous ses membres les techniques et les connaissances dans le domaine des arts plastiques, dessin, peinture, sculpture, poésie, littérature, musique, cinéma, théâtre, photo, danse. *Siège social :* bureau de l'habitat, 28, rue Fesch, 20000 Ajaccio. *Date de la déclaration :* 5 février 1993.

358 – Déclaration à la préfecture de la Corse-du-Sud. AMICALE DES SAPEURS-POMPIERS DE VERO. *Objet :* couvrir les achats pouvant servir à améliorer le mode de vie des sapeurs-pompiers au centre de secours. *Siège social :* maison commune, 20172 Vero. *Date de la déclaration :* 5 février 1993.

359 – Déclaration à la préfecture de la Corse-du-Sud. NEPTUNE COMMUNICATION. *Objet :* promotion et développement économique de l'hôtellerie corse. *Siège social :* terrasse des Sanguinaires, bâtiment D, 20000 Ajaccio. *Date de la déclaration :* 5 février 1993.

360 – Déclaration à la préfecture de la Corse-du-Sud. ICSUNONOVE-BERTONE. *Objet :* réunification des propriétaires de Fiat X1/9 ; édition d'un bulletin de liaison ; mise en place de meetings et de rallyes ainsi que rachat et restauration de modèles Fiat X1/9. *Siège social :* terrasse des Sanguinaires, bâtiment D, 20000 Ajaccio. *Date de la déclaration :* 5 février 1993.

Modifications

361 – Déclaration à la préfecture de la Corse-du-Sud. *Ancien titre :* ASSOCIATION DE PREVENTION MEDICALE. *Nouveau titre :* CORS'ELP - INFO SECOURS. *Siège social :* L'Olmo les Milleli, 20090 Ajaccio. *Date de la déclaration :* 2 février 1993.

362 – Déclaration à la préfecture de la Corse-du-Sud. COMITE REGIONAL CORSE DE LA FEDERATION FRANÇAISE D'ETUDES ET SPORTS SOUS-MARINS. *Siège social :* 50 *ter*, boulevard Graziani, 20200 Bastia. *Transféré ; nouvelle adresse :* chemin d'Erbajolo, 20090 Ajaccio. *Date de la déclaration :* 6 février 1993.

20 - HAUTE-CORSE

Créations

363 – Déclaration à la préfecture de la Haute-Corse. ARGONA-PROJET. *Objet :* concevoir et promouvoir un centre appliquant les méthodes utilisées par le laboratoire de psychologie expérimentale Argona (L.P.E.A.) ; intégrer dans ce projet les techniques innovantes issues des recherches du L.P.E.A. ; rechercher tout partenaire nécessaire à la réalisation du centre ; établir des conventions avec des organismes publics ou privés permettant d'optimiser les objectifs. *Siège social :* 7, rue Miot, 20200 Bastia. *Date de la déclaration :* 17 janvier 1993.

364 – Déclaration à la sous-préfecture de Calvi. de favoriser l'insertion des demandeurs d'emploi. *Siège social :* Les Razza, R.N. 197, 20260 Lumio. *Date de la déclaration :* 1er février 1993.

365 – Déclaration à la préfecture de la Haute-Corse. ASSOCIU SPURTIVU FURIANI-PAESE. *Objet :* association culturelle et sportive. *Siège social :* bar Pascal-Paoli, Furiani-Village, 20600 Bastia. *Date de la déclaration :* 4 février 1993.

366 – Déclaration à la préfecture de la Haute-Corse. CINE-VIDEO JEUNESSE. *Objet :* favoriser les échanges entre les lycéens autour du cinéma ; renforcer le dialogue entre les jeunes et les adultes dans un intérêt commun pour l'image et les mots. *Siège social :* chez Mme Corrotti, Palais du Centre, 10, rue Saint-François, 20200 Bastia. *Date de la déclaration :* 8 février 1993.

367 – Déclaration à la préfecture de la Haute-Corse. A VIVA VOCE. *Objet :* étudier dans une perspective historique et culturelle les relations entre la Corse et l'Italie voisine ; diffuser les résultats de cette recherche. *Siège social :* lotissement E, Cabanule, 20620 Biguglia. *Date de la déclaration :* 8 février 1993.

368 – Déclaration à la préfecture de la Haute-Corse. ASSOCIATION DE DEFENSE DES INTERETS ET DE L'ENVIRONNEMENT DE LA MICRO-REGION. *Objet :* défense des intérêts économiques et culturels ainsi que l'environnement des habitants de la micro-région. *Siège social :* 20230 Santa-Lucia-di-Moriani. *Date de la déclaration :* 8 février 1993.

Modifications

369 – Déclaration à la préfecture de la Haute-Corse. ARGONA. *Nouvel objet :* promouvoir et développer la recherche ; assurer la formation dans tous les domaines touchant la psychologie des profondeurs : relaxation, maîtrise de soi, développement des facultés créatrices ; contribuer à l'échange d'idées et de méthodes par des rencontres et des séminaires. *Siège social :* C.H.G. de Falconaccia, 20200 Bastia. *Transféré ; nouvelle adresse :* 7, rue Miot, 20200 Bastia. *Date de la déclaration :* 10 février 1993.

Dissolutions

370 – Déclaration à la préfecture de la Haute-Corse. LIGUE CORSE DE LA FEDERATION FRANÇAISE DE CULTURE PHYSIQUE. *Siège social :* chez Mme Conti (Marie-Vincente), 10, allée des Bruyères, lotissement A Licciola, 20600 Furiani. *Date de la déclaration :* 6 février 1993.

21 - CÔTE-D'OR

Créations

371 – Déclaration à la préfecture de la Côte-d'Or. FOYER SOCIO-EDUCATIF DU COLLEGE EN ISLE-DE-SAONE. *Objet :* dynamiser le collège ; permettre la participation de tous à la vie scolaire. *Siège social :* collège en Isle-de-Saône, rue du 8-Mai-1945, 21270 Pontailler-sur-Saône. *Date de la déclaration :* 12 janvier 1993.

372 – Déclaration à la préfecture de la Côte-d'Or. COMITÉ ÉQUESTRE RÉGIONAL DE BOURGOGNE. *Objet :* organiser, développer et contrôler la pratique de l'équitation sous toutes ses formes sur le territoire de sa compétence. *Siège social :* 6, rue du Palais, 21000 Dijon. *Date de la déclaration :* 20 janvier 1993.

373 – Déclaration à la préfecture de la Côte-d'Or. ASSOCIATION CONSEIL EN COMMUNICATION, OUVERTURE, REALISATION ET DEVELOPPEMENT (ACCORD). *Objet :* aide et conseil aux personnes en difficulté relationnelle, conjugale ou familiale ; organisation de colloques, conférences, journées d'étude, séminaires, de formation continue ; création et gestion de structures axées sur la croissance personnelle et la communication. *Siège social :* 55, rue En-Paillery, 21850 Saint-Apollinaire. *Date de la déclaration :* 27 janvier 1993.

374 – Déclaration à la préfecture de la Côte-d'Or. ASSOCIATION CULTURELLE CROATIA-BOURGOGNE-FRANCHE-COMTÉ. *Objet :* échanges culturels franco-croates et aide humanitaire. *Siège social :* 5, rue de l'Ingénieur-Bertin, 21600 Longvic. *Date de la déclaration :* 29 janvier 1993.

375 – Déclaration à la préfecture de la Côte-d'Or.

CONVENTION DE FINANCEMENT

Entre

La Collectivité de Corse,

Représentée par M. Gilles SIMEONI, Président du Conseil Exécutif de Corse,
d'une part

Et

L'association de Défense des Intérêts Economiques de la Micro région (A.D.I.E.M) dont le siège social est situé : Hameau Coccola 20230 SANTA LUCIA DI MORIANI
Représentée par sa présidente Mme CESARINI France
SIRET : 438 321 465 000 25
Nature juridique : Association Loi 1901
d'autre part,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, titre II, livre IV, IVème partie,

Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion,

Vu la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'Economie Sociale et Solidaire,

Vu la délibération n° 17/076 AC de l'Assemblée de Corse du 30 mars 2017 approuvant le plan de lutte contre la précarité,

Vu la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions de financement de l'Atelier et Chantier d'Insertion (ACI) en application de la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020

ARTICLE 2 - Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2020. Elle est conclue pour une durée de 12 mois.

ARTICLE 3 - Modalités d'exécution

3.1 Définition et détermination du public visé par la convention

Nombre de bénéficiaires : 3 bénéficiaires du RSA
Territoire(s) d'intervention : Plaine Orientale

3.2 Modalités de réalisation des actions d'insertion

3.2.1 Actions et contenu

L'association s'engage à concourir à l'insertion sociale et professionnelle des bénéficiaires du RSA par la mise en œuvre des activités suivantes :

- Réparation et recyclage d'appareils électroménagers, hifi et vidéo et revente à prix modique à un public précaire
- Vente de vêtements et accessoires (magasin social)
- Aide et soutien administratif aux personnes en difficulté

3.2.2 Objectifs quantitatifs

L'objectif de l'association est de mettre en œuvre au sein d'un ACI l'accompagnement des bénéficiaires du RSA particulièrement éloignés de l'emploi et de faciliter leur insertion sociale et professionnelle.

A ce titre, les objectifs de la structure sont déterminés comme suit :

- 2 Périodes de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP)
- 1 formation
- 1 sortie dynamique

3.2.3 Obligations diverses mises à la charge de la structure

La structure affecte le personnel qualifié et les moyens nécessaires à la réalisation de cette action.

Elle assure le recrutement et la gestion du personnel et s'engage à fournir à la Collectivité de Corse les informations relatives à la qualification et aux modalités de rémunération.

La structure est tenue de souscrire une assurance couvrant les dommages causés aux bénéficiaires ou de leur fait au cours de l'exécution des prestations dont elle a la charge.

ARTICLE 4 - Suivi et évaluation des actions

Pour permettre à la Collectivité de Corse de procéder à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action à laquelle elle a apporté son concours, la structure s'engage à lui transmettre chaque année :

- **Un bilan intermédiaire** signé par la personne habilitée à cet effet retraçant l'activité de la structure au cours du 1er semestre. Ce document doit être transmis au plus tard 31 décembre de l'année N.

- **Un bilan d'activité** réalisé au terme de la convention précisant pour les salariés en insertion les actions mises en œuvre et leurs résultats à l'issue du parcours dans la structure. Ce document signé par la personne habilitée à cet effet doit faire apparaître la réalisation des objectifs fixés pour le public RSA du chantier ou de chaque chantier en cas de porteur multiple. Il doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1

- **le compte-rendu de subvention conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006** pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration. Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues par la présente convention et doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

- **Les comptes annuels visés par le comptable et le cas échéant par le commissaire aux comptes** et approuvés par l'assemblée compétente. Ces documents doivent être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

  ***En cas de résultat déficitaire*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport déclinant les mesures dont la mise en œuvre, envisagée par la structure, est de nature à permettre un retour à l'équilibre des comptes**

  ***En cas d'excédent*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport indiquant les modalités de réaffectation du résultat. Dans ce cas, la Collectivité de Corse se réserve le droit de diminuer son concours à concurrence de l'excédent réalisé.**

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs. Les documents devront être adressés à M. le Président du Conseil Exécutif de Corse.

ARTICLE 5 - **Modalités financières**

5.1 Montant de la subvention

Une participation aux frais de fonctionnement de la structure d'un montant de **33 000 €** est attribuée à ladite structure pour la mise en œuvre de l'action visée par la présente convention.

5.2 Modalités de paiement

5.2.1 Versement de la subvention en trois temps

La subvention annuelle est créditée au compte de la structure par la Collectivité de Corse de la manière suivante :

- le versement d'une **avance** de **50 %** à la signature de la convention

- le versement de **30 %** sur présentation du bilan intermédiaire

- le versement du **solde (20 %)** au terme de la convention, sous réserve du respect par la structure des obligations mentionnées à l'article 4 de la présente convention.

5.2.2 Réfactions

Une réfaction de 5 % sera appliquée sur le versement du solde pour chaque objectif non atteint.

La participation est imputée sur les crédits d'insertion prévus au programme N5122 - fonction 444 - chapitre 9344 - comptes 6568 et 65748 du budget de la Collectivité de Corse.

La contribution financière sera créditée au compte de la structure sous visé, selon les procédures comptables en vigueur et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement nécessaires au budget régional.

Structure	Association de Défense des Intérêts Economiques de la Microrégion (ADIEM)
Agence bancaire	Société Générale
N° de compte	00037290752
Code établissement	30003
Code guichet	00277
Clé RIB	40

ARTICLE 6 - Contrôle de l'exécution de la convention

La structure s'engage à faciliter à tout moment le contrôle par la Collectivité de Corse et lui fournit les éléments permettant de vérifier la réalité des actions d'insertion, leurs résultats, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses, et tout autre document dont la production serait jugée utile.

En cas de retard significatif, d'inexécution ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention par la structure sans l'accord écrit de la Collectivité de Corse, celle-ci peut suspendre ou diminuer le montant des versements après examen des justificatifs présentés par la structure, et après avoir entendu préalablement ses représentants ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention. La Collectivité de Corse en informe la structure par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 7 - Obligation de discrétion

La structure s'astreint au respect de l'obligation de discrétion dans la réalisation de l'action. Aucun renseignement ni aucun document concernant les bénéficiaires du RSA ne pourront être communiqués aux tiers, sinon pour l'exécution de la présente convention. Elle ne recueille ni ne conserve d'informations nominatives sur le bénéficiaire autres que celles nécessaires à la réalisation de l'action.

ARTICLE 8 - Publicité

Toute action de communication (écrite ou audiovisuelle) devra faire mention du soutien financier de la Collectivité de Corse.

ARTICLE 9 - Résiliation

La présente convention cesse immédiatement en cas de dissolution ou de changement d'objet social du cocontractant.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée

avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 10 - Litiges

En cas de litige résultant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour parvenir à un règlement amiable dudit litige.

En cas d'échec de la conciliation, le différend sera porté devant le tribunal administratif de Bastia, villa Montepiano 20407 Bastia

Fait à AIACCIU, le

Le président de l'association A.D.I.E.M	**Le Président du Conseil Exécutif de Corse**
(cachet et signature obligatoires)	
	Gilles SIMEONI

CULLETTIVITÀ DI CORSICA
COLLECTIVITÉ DE CORSE

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE CORSE

pôle emploi

Dossier unique d'instruction

Année 2020

Demande de conventionnement et de subvention
ACI X

Nom de la structure : [ASSOCIU AIUTU CAMPAGNOLU]

Un dossier par demande de conventionnement
A retourner par courriel et/ou voie postale avant le 15.02.2020

DIRECCTE de Corse **Unité Départementale de Corse du Sud :** **Service instructeur : IAE** **Adresse : 2 chemin de Loretto CS 10332** **20182 AJACCIO CEDEX** **Courriel : didier.le-bleis@direccte.gouv.fr**	**Collectivité de Corse :** **Monsieur le Président du Conseil Exécutif de Corse** **Palazzu di a Cullettività di Corsica Corsu Napuleone** **BP 414 – 20 183 Aiacciu cedex** **Service instructeur: Direction Insertion Logement** **Courriel : dominique.ottavi@corsedusud.fr**

Ce dossier unique commun entre la DIRECCTE de Corse- Unité Départementale de Corse du Sud et la Collectivité de Corse s'adresse à tout organisme porteur d'un projet d'insertion candidat à un conventionnement ou à un renouvellement de sa convention au titre de l'IAE. Il constitue également le support de la demande d'aide financière auprès :

- de l'Unité Départementale de Corse du Sud de la DIRECCTE au titre de l'aide au poste, du fonds départemental d'insertion
- de la Collectivité de Corse au titre de l'aide au poste concernant les seuls bénéficiaires de RSA dans les Ateliers et Chantiers d'Insertion (ACI) prévu(s) par le second volet de la convention annuelle d'objectifs et de moyens relatif à l'IAE.

Ce dossier est commun et l'instruction reste de la compétence de chaque financeur.

SOMMAIRE

I	Pièces à joindre à votre dossier	p.3
II	Présentation de la structure	p.5
III	Moyens humains et matériels utilisés par la structure	p.8
IV	Moyens financiers de la structure	p.11
V	**SPECIAL ACI PORTEUR MULTIPLE**	p.12
VI	Demande de financement	p.13
VII	Présentation du projet d'insertion de la structure	p.16
VIII	Demande de subvention dans le cadre du PTI de la CdC	p.21
IX	Annexes	p.23

I-PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER

⇨ Les pièces précédées de ce signe ne sont à fournir qu'en cas de changement intervenu depuis la dernière transmission à l'Unité Départementale (UD) de la DIRECCTE.

Remarque importante : les structures qui sont déjà conventionnées au titre de l'année N-1 ne devront fournir que les éléments nouveaux (statuts actualisés en cas de changement, bilan le plus récent…..).

LES PIECES ADMINISTRATIVES :

DANS TOUS LES CAS :

☒ Le dossier de demande de conventionnement SIAE et de subvention(s) dument complété (daté, signé et portant le cachet de l'organisme permettant l'identification précise du signataire en particulier le nom, le prénom et la fonction),

☐ 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 salariés permanents : les CV des encadrants techniques et des personnes chargées de l'accompagnement socioprofessionnel.

☒ Les fiches de postes des emplois proposés aux salariés en insertion et celles des permanents,

⇨ RIB ou RIP

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. 1251-49 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 …).

☒ Attestation fiscale ou à défaut sur l'honneur de non assujettissement à la TVA (si le budget de l'opération est présenté TTC), et déclaration que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;

Remarque *:*

- **La tenue d'une comptabilité analytique par activité est préconisée (structure porteuse de plusieurs activités)**
- **L'adhésion à un Centre de gestion agréé est recommandée**

Rappel : Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du Code Pénal.

II. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

2.1. INFORMATIONS GENERALES

Nom de la structure :ASSOCIU AIUTU CAMPAGNOLU

Lieux d'activité ~~dans le département~~ :BOCOGNANO

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

Nom : CIAVAGLINI Prénom :FRANCOIS

Fonction :PRESIDENT

Téléphone : 06 89 21 15 64 Courriel **:associu.aiutucampagnolu@gmail.com**

Identification de la personne chargée du dossier de convention et de subvention *(si diffèrent du représentant légal)* :

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

2.2. SITUATION JURIDIQUE

Forme juridique :ASSOCIATION

Date de création :

Numéro de Siret : 99B: 80276209600013 Code NAF /APE:88

Numéro récépissé Préfecture :

N° de déclaration d'activité (organisme de formation) :

Convention collective (Intitulé):

Adresse du siège social :

Téléphone : Fax :

Courriel :

Site Internet :

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : X Non ☐ Oui Lesquelles?

Votre organisme dispose-t-il d'agrément(s) administratifs(s) ? ☐ Oui X Non

☐ Si Oui, précisez lesquels (exemple : ESUS, services aux personnes, CHRS…..)

Votre organisme est-il reconnu d'utilité publique ? ☐ Oui X Non

Si oui, fournir les justificatifs :

☐ Votre organisme dispose-t-il d'un commissaire aux comptes ? X Oui ☐ Non

☐ Votre structure organisme est-il assujetti à la TVA ? ☐ Oui X Non

☐ Adhérez-vous à un réseau ? X Oui ☐ Non

Si Oui lequel ou lesquels ? :CRESS

☐ Quel est votre OPCA ? :UNIFORMATION

2.3. STRATEGIE ET ACTIVITES DE LA SIAE : ***Remarque*** *: en cas d'ensemblier, il faut détailler la partie conventionnée au titre d'une AI,ACI- EI, EITI ou ETTI.*

- Quelles sont les principales activités[1] qui serviront de supports à la SIAE ? (exemple : entretien d'un lieu, activités de bâtiment, de recyclage des déchets…) ?

ENTRETIEN DE LA CHATAIGNERAIE
CEUILLETTE, SECHAGE TRI DES CHATAIGNES
FABRICATION DE FARINE DE CHATAIGNES
ENTRETIEN DES SENTIERS DE RANDONNEE
ENTRETIEN DES ESPACES VERTS
BOYAGES DE DECHETS VERTS
MARAICHAGE

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

[1] *L'article L.513-6 du code du travail fixe aux ETTI une obligation d'activité exclusive*

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

☐ Oui X Non

Précisez le nombre de clients / donneurs d'ordre qui représentent plus de 25 % de votre chiffre d'affaires ?

☐ aucun ☐ un ☐ deux ☐ trois

☐ En 2018, comment vos ventes (ou prestations de service) ont-elles été réparties entre ces différents clients ?

(en % par type de clientèle) :

	%	Type d'activités
Particuliers :	55	ENTRETIEN DES ESPACES VERTS BROYAGE
Associations :		
Etat / Entreprises publiques :		
Entreprises privées :		
Organismes HLM :		
Collectivités territoriales :	45	ENTRETIEN CIMETIERE BOCOGNANO BROYAGE AFA
Autres (précisez) :		

- En 2019 avez-vous réalisé - ou vos sociétés utilisatrices (cas des ETTI) - une partie de votre activité dans le cadre de l'exécution de marchés publics ?

  ☐ Oui X Non ☐ Ne sait pas

☐ Si Oui : En 2020, quel est le montant de vos recettes prévisionnelles liées aux marchés publics ?

2.4. TERRITOIRE D'INTERVENTION

Préciser le territoire sur lequel votre structure intervient (nom des communes ou intercommunalités) :

Préciser 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 :BOCOGNANO	20136	LUNDI :VENDREDI	9H /14H
Antenne *(précisez nom)*			
Antenne *(précisez nom)*			

Antenne *(précisez nom)*			
Antenne *(précisez nom)*			

Votre structure agit-elle dans un territoire couvert par :

- Un Quartier Prioritaire politique de la Ville (QPV)? ☐ Oui ☐ Non ☐ Ne sait pas

III. MOYENS HUMAINS ET MATERIELS MOBILISES PAR LA STRUCTURE

3.1 - MOYENS HUMAINS PREVISIONNELS ANNEE 2020 :

3.1.1 - SALARIES PERMANENTS PARTICIPANT A L'ACTIVITE CONVENTIONNEE IAE :

Rappel :

- ***1 ETP (salariés permanent chargés de l'accompagnement social et technique) en AI, EI, ETTI équivaut à 1 607 h travaillées***
- ***1 ETP (salariés permanents chargés de l'accompagnement social et technique) en ACI équivaut à 1 820 h payées***

Nom et Prénom	Fonction	Type de contrat *(ou signaler si mise à disposition)*	En ETP annuel
Gestion – Administration :			
Nom 1 ….			
Nom 2 ….			
Nom 3 ….			
Développement commercial/économique :			
Nom 1 …..			
Nom 2 ….			
Accompagnement social professionnel :			
Nom 1 PAOLINI DIDIER	CIP	CDI	0 ,25
Nom 2 ….			
Formation			
Nom 3 …			
Nom 4 ….			
Encadrement technique *			
Nom 1 MORETTI JEAN NOEL	ETI	CDI	1
Nom 2 ….			
Nom 3 ….			
	Effectifs en nombre 2	**Type de contrat** CDI	**En ETP annuel** 1,25
Agents de production hors salariés en insertion des SIAE (ex. salariés en CDI des Régies de Quartier			
Autres :			

TOTAL ETP Salariés permanents	1,25

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

Evolution des moyens humains 2019/2020 : ……/……

3.1.2 – 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) tels que : Ingénierie de formation

FORMATIONS REALISEES EN 2019	Type de formation (choix 1 à 5)	Durée moyenne par participant (en nombre d'heures)	Nombre de salariés permanents bénéficiaires en 2018
Permis be	5	56	1

Si autre, précisez :

FORMATIONS PREVUES EN 2020	Type de formation (choix 1 à 5)	Durée moyenne par participant (en nombre d'heures)	Nombre de salariés permanents bénéficiaires en 2018
ENCADRANT TECHNIQUE D' INSERTION	3	308	1
BUREAUTIQUE	1	105	1

- Pour les SIAE qui ont mis en œuvre des formations pour leurs permanents **comment votre OPCO a participé au financement des formations** ? 100%…./……

3.1.3 - EFFECTIFS BENEVOLES INTERVENANT SUR LES ACTIVITES IAE :

- En 2019, combien de bénévoles ont participé à vos activités conventionnées au titre de l'IAE : 1
- L'activité de vos bénévoles a représenté combien d'Equivalent Temps Plein : 0,25
  (1 ETP = 1.820H)
- Si vous faites intervenir des bénévoles, sur quelles activités ont-ils été mobilisés (hors participation à la gouvernance de la SIAE) :

  xAccueil/intégration : (préciser les activités réalisées : réunions d'information, tests de compétences…) :

  - **Accompagnement social** : (préciser les activités réalisées : démarches logement, mobilité, accès aux droits…) :
  - **Accompagnement professionnel :** (préciser les activités réalisées : ……..) :
  - **Formation des personnes en insertion :** (préciser les formations dispensées : savoirs de base….) :

3.1.4 QUALITE DE L'EMPLOI DANS LA STRUCTURE : (suite des premiers éléments discutés en 2019)

Santé et sécurité au travail : Avez-vous rédigé le DUER (Document Unique d'Evaluation des Risques) :
Voir articles L.4121-2 (principes généraux de prévention) et R 4121-1 pour le DUERP

➔ éléments nouveaux depuis 2018 ?

Dialogue social : Comment sont mis en place les IRP (Instances Représentatives du Personnel) ? :
(pour les SIAE de plus de 11 salariés)

➔ éléments nouveaux depuis 2018 ?

A quel **service de santé au travail** adhérez-vous ? (nom, adresse, tel) :... service inter entreprise sante au travail lieu dit Michel Ange Baleone centre 20167 SARROLA CARCOPINO tel 0495 29 77 05.....

3.2 - 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.

3.2.1 - LOCAUX :

	Nombre	Surface (m²)	Modalité d'occupation		
			Propriétaire	Locataire	Mise à disposition gracieuse
Bureaux	1	12	☐	●	☐
Salles de réunion, de formation	1	20	☐	●	☐
Ateliers de production			☐	☐	☐
Lieux de vente			☐	☐	☐
Autres			☐	☐	☐

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

  ☐ oui Si oui à quelle échéance :

3.2.2 – MOYENS MATERIELS :

Décrivez les autres moyens matériels que votre structure utilise dans le cadre de ses activités conventionnées au titre de l'IAE (véhicules, machines utiles 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	2 ORDINATEURS 1 PHOTOCOPIEUR mis à disposition par le foyer rural	
MATERIELS ET OUTILLAGES		
Equipements et machines utilisés pour la production ou la réalisation de prestations de services.	Débroussailleuses tronçonneuses broyeurs de déchets verts séchoir à châtaignes	
VEHICULES DE TRANSPORT		
Véhicules utilitaires véhicules particuliers destinés au transport de marchandises ou au transport de voyageurs.	Un véhicule de tourisme affecté au transport des salariés et du matériel	

IV. Moyens financiers de la structure

DOCUMENTS A COMPLETER JOINTS EN ANNEXE SOUS FORMAT EXCEL

1- **Compte de résultat provisoire 2019 de la structure**
2- **Compte de résultat provisoire 2019 de l'activité conventionnée IAE**
3- **Budget prévisionnel 2020 de la structure**

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

V. SPECIAL ACI – PORTEUR MULTIPLE

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

A recopier en autant d'ACI concernés par la demande de conventionnement.

Fiche descriptive de l'ACI 1		
Nom du chantier	ASSOCIU AIUTU CAMPAGNOLU	
Contexte de création ou de renouvellement du chantier	Renouvellement du chantier crée en 2013	
Objectifs généraux du chantier	Insertion de population éloignée de l'emploi	
Dates du chantier	Du 01/01/2020… au 31/12/2020……	Durée en mois : 12
Partenaires associés	DIRECTE ,CDC, POLE EMPLOI ,POLE EMPLOI,CAP EMPLOI,SIST,UNIFORMATION	
Publics visés	Bénéficiaires des minima sociaux, chômeurs longue durée	
Nombre de postes de travail	8	
Durée hebdomadaire du travail	26	
Lieu d'exécution du chantier	Production	*Commune et code postal Bocognano 20136*
	Formation	*Commune et code postal Bocogano 20136 Ajaccio 20000*
Nature de l'activité du chantier et descriptif sommaire des tâches techniques à réaliser	Entretien de la châtaigneraie ,entretien des espaces vert, maraichage	
Client final ou maître d'ouvrage	Associu Aiutu Campagnolu	
Nom(s) du ou des organismes de formation intervenant sur le chantier	GRETA ,GUIDA CORSA , Lycée Agricole de Sartène, AFPA	
Contenu des formations (fournir le plan de formation)	CACES ,permis B C, formations réglementaires, formations entretien des sentiers, bucheronnage ,construction de murs en pierres sèches	
Procédure mise en place pour le choix des organisme de formation (gré à gré / appel à projets..)	Gré à gré	
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.	26 heures par semaine de janvier à décembre	

Personnes à contacter	06 89 21 15 64	François Ciavaglini

VI. Demande de financement

6.1 – DEMANDE D'AIDE AUX POSTES :

Renseigner le nombre d'ETP prévisionnels à financer pour l'année 2019

Rappel des montants AP/ETP 2019 en référence :

ACI : 20 199 €

AI : 1 361 €

EI : 10 478 € /

ETTI : 4 453 €

ACI	Nbre 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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE…) → hors aide au poste
	8	5,94	3	119983	102511	17472	30000

Durée hebdomadaire du travail : 26H

ETTI	Nbre 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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE…) → hors aide au poste

Durée hebdomadaire du travail :

EI	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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE…) → hors aide au poste

Durée hebdomadaire du travail :

6.2- LE FONDS DEPARTEMENTAL D'INSERTION – FDI

En 2020, envisagez-vous de formuler une demande de FDI ? X Oui ☐ Non

Si Oui :

☐ Quelle est la nature de l'action envisagée :

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

☐ Quel est le montant de l'aide que vous comptez solliciter au titre du FDI ? ...35000..... Euros

☐ Avez-vous sollicité un cofinancement ?

Si Oui:

	Cofinancements publics				
	Collectivités territoriales			Autres (préciser)	
	Collectivité de Corse	EPCI	Commune		
MONTANTS					

	Cofinancements privés				
	Fondation			Autres	
	Préciser :	Préciser :	Préciser :.....	Préciser :	Préciser : .....
MONTANTS					

6.2.1. PRESENTATION DU PROJET :

INTITULE DE L'ACTION	**Amélioration des conditions de travail**
RESPONSABLE DU PROJET	**François Ciavaglini**
OBJECTIFS DE L'ACTION	**Permettre les interventions et le déplacement du personnel en sécurité**
DATE PREVISIONNELLE DE MISE EN ŒUVRE	**1er trimestre 2020**
DESCRIPTION DE L'ACTION	**Achat d'un pick up 4/4 qui permettra de tracter le broyeur de végétaux et la remorque**
SI PROGRAMME PLURIANNUEL DETAILLER LES PHASES	
LIEU DE REALISATION DU PROJET	**BOCOGNANO**
METHODE D'EVALUATION ET DE RENDU COMPTE	
BUDGET DE L'ACTION	**35000€**
PIECES JUSTIFICATIVES (Devis)	**devis** ✓

Je soussigné :

Certifie l'exactitude des renseignements portés ci-dessus

A Bocognano Le 7 / 02 / 2020

Nom et qualité du signataire, cachet de la structure : François Ciavaglini Président

Signature

Associu Aiutu Campagnolu
Foyer Rural de Bocognano
Route de la Gare - 20136 Bocognano
E.mail : associu.aiutucampagnolu@gmail.com
Tél. Fax : 04.95.27.41.76
Siret : 802 762 096 00013

VII. Présentation du projet d'insertion de la structure

SI VOUS REMPLISSEZ CE DOSSIER DEPUIS PLUSIEURS ANNEES, VEILLEZ A METTRE A JOUR !

La structure doit présenter son projet d'insertion en s'inspirant du référentiel fourni en annexe 3 (avec une présentation de son projet d'insertion sur chacun des axes).

Des indicateurs seront ensuite négociés avec l'UD et les services compétents de la CdC permettant d'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 :

EI, EITI 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	Reunion comite d'agrement	CEP	Pole emploi Mission locale Pole insertion CDC
Intégration en milieu de travail pour la prise de poste (ACI-EI, EITI)	Entretien d'accueil	Livret d'accueil CEP ETI	SIST
Accompagnement du salarié pour la mise en place des missions (AI-ETTI)	Entretiens évaluation	CEP ETI Cap emploi	Pole emploi Cap emploi Mission locale sist

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 œuvre
Accompagnement social (accompagnement aux démarches, relais auprès de partenaires)	Les salariés bénéficient : Entretiens réguliers avec le CEP Réunion hebdomadaire CEP ETI Président	Salle de réunion Ordinateur en libre-service
Accompagnement professionnel (suivi et formalisation des étapes de parcours, évaluation des compétences…, préparation à la sortie : périodes de mise en situation en milieu professionnel, accompagnement des démarches,…)	Formation ¨PMSMP	Fiche d'évaluation Formation interne et externe

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	Coût pour la structure

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

Fonctions d'accompagnement	Actions	Moyens mis en œuvre

Axe n° 3 :

La formation des salariés en insertion - PIC IAE

Formations	2019			Prévisionnel 2020	
	Formations réalisées	Nombre d'heures réalisées	Nombre de bénéficiaires	Formations prévues	Nombre de bénéficiaires
Formations liées au poste (réalisées en interne ou externe pour l'acquisition de gestes professionnels)	1	50	6	2	15
Formations des savoirs de base (illettrisme, linguistique…)	1	20	1		
Formations pré-qualifiantes					
Formations qualifiantes (CCP, CQP, BEP-CAP, CACES….) et VAE	5	20	6	5	8
Mobilisation de la formation en fin de parcours : - alternance (CIPI, PI contrats de pro…) - outils Pôle Emploi (POEC) - autres (CPF, CIF,…)					
TOTAL		90	13		23

Nombre de salariés en insertion présents en 2019 :10

Axe n°4 :

La contribution à l'activité économique et au développement territorial

Fonctions	Actions	Moyens mobilisés en Interne	Partenariats (Nom, contenu des interventions, fréquence...)
	Concilier la viabilité		POLE EMPLOI MISSION LOCALE
Sécuriser l'activité économique (développement commercial, partenariats…)	économique de la structure avec ses missions d'insertion et d'utilité sociale		
Développement d'activités répondant à des besoins non satisfaits dans le cadre d'un ancrage territorial			
Diversification des partenariats financiers			
Mutualisation de moyens avec d'autres SIAE ou structures (GES, PTCE….)			CRESS
Accès aux marchés publics à clauses, aux marchés privés (achats responsables et RSE…)			
Relations INSERTION avec les entreprises : développer des parcours de recrutements, préparer les salariés aux métiers en tension sur le territoire…			

VIII. SOUTIEN DE LA COLLECTIVITE DE CORSE (aide aux postes et subvention de fonctionnement)

La Collectivité de Corse et l'Etat affirment leur volonté commune de poursuivre et d'approfondir leur collaboration afin d'assurer la prise en charge des publics les plus prioritaires dans les parcours d'insertion.

1. Aide aux postes d'insertion

En application de l'article L. 5132-3-1 du code du travail, le soutien de la Collectivité de Corse aux structures de l'insertion par l'activité économique est formalisé dans le second volet de la convention d'objectifs et de moyens signé avec l'Etat, qui fixe le nombre de personnes inscrits dans un parcours d'insertion au sein des ateliers et chantiers d'insertion conventionnés par l'Etat et le montant de l'engagement financier correspondant.
L'intervention financière de la Collectivité de Corse est conditionnée par l'obtention du conventionnement IAE accordé par la DIRECCTE-UT 2A et 2B. Elle a pour but de participer à la mise en œuvre d'un accompagnement social et professionnel individualisé des personnes éloignées du marché du travail. Elle est limitée aux bénéficiaires du rSa inscrits dans un parcours d'insertion au sein d'un ACI et résidants sur le territoire de la région Corse.

Dans ce cadre, le montant de la participation de la Collectivité de Corse correspond à une contribution financière mensuelle égale à **88 % du montant forfaitaire du rSa pour une personne seule**, dans la limite de la durée de conventionnement. Ce montant est versé par personne embauchée par l'organisme conventionné par l'Etat en qualité d'atelier et chantier d'insertion.

Intitulé de l'action pour laquelle le cofinancement de l'aide au poste est sollicité *(Une seule demande par action)* :

☐ Première demande de conventionnement x Reconduction

Si reconduction, année de la 1ère demande de conventionnement : .....2014.....

2. Aide au fonctionnement

La Collectivité de Corse apporte son soutien financier aux structures porteuses d'ACI conventionnés avec l'Etat. L'aide au fonctionnement des structures est accordée dans le cadre d'un conventionnement qui détermine les conditions de financement des ACI qui en sont demandeurs.
La convention de financement conclue entre la CdC et la structure porteuse de l'ACI détermine des objectifs quantitatifs (nombre de bénéficiaires rSa) et qualitatifs (nombre de sorties dynamiques et de périodes de mise en situation en milieu professionnel réalisés) conditionnant le versement de la subvention.

Montant de la subvention SIAE [année N] sollicité :
(Cohérence avec le Tableau du paragraphe 6.1 du dossier)

.....30000.....€

Recrutement prévisionnel [année N]

Les salariés en insertion bénéficiaires du RSA

ACI Préciser intitulé	Nombre de salariés en insertion	Nombre de bénéficiaires rSa (Statut à l'entrée)	Durée prévisionnelle du parcours d'insertion dans de la structure
Aci aiutu campagnolu	8	3	7 MOIS
TOTAL	8	3	7

Je soussigné :

Certifie l'exactitude des renseignements portés ci-dessus

A Bocognano Le 7 / 02 / 2020

Nom et qualité du signataire, cachet de la structure : François Giaveglia Président

Signature

Associu Aiutu Campagnolu
Foyer Rural de Bocognano
Route de la Gare - 20136 Bocognano
E.mail : associu.aiutucampagnolu@gmail.com
Tél. Fax : 04.95.27.41.76
Siret : 802 762 096 00013

IX. ANNEXES

ANNEXE 1

Attestation de délégation de la signature du ou de la représentant(e) légal(e)

Je soussigné(e), [nom, prénom et qualité du ou de la représentant(e) légal(e)], en qualité de représentant(e) légal(e) de [nom de l'organisme bénéficiaire qui sollicite l'aide au poste, désigné dans le présent dossier], ayant qualité pour l'engager juridiquement, atteste que délégation de signature est donnée à [nom, prénom et qualité du délégataire], à l'effet de signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de l'opération décrite dans la présente demande de subvention, à son suivi administratif et financier et tout document sollicité par les instances habilitées au suivi, à l'évaluation et au contrôle des aides financières attribuées.

Les documents signés en application de la présente délégation de signature, comporteront la mention «pour le (ou la) représentant(e) légal(e) et par délégation ».

Je m'engage à faire connaître toute limitation apportée à cette délégation de signature.

Rappel : Le délégant n'est pas dessaisi de ses compétences, et en conserve la responsabilité éventuelle. Déléguer, c'est attribuer à autrui la capacité juridique d'engager l'association (article 1984 du Code civil). Le délégataire doit strictement respecter son mandat et ne rien faire au-delà, sauf à engager sa responsabilité civile (article 1989 du Code civil). Tout acte signé en vertu d'une délégation de signature est réputé être signé par le délégant lui-même. Le délégant est alors tenu de respecter les engagements pris par le délégataire et est donc responsable des actes de celui-ci, éventuellement même les actes au-delà de la stricte exécution du mandat s'il les a ratifiés expressément ou tacitement (article 1998 du Code civil).

ANNEXE 2.1.

BUDGET PREVISIONNEL DE LA STRUCTURE PORTEUSE
ANNEE 2020

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANTS
Achats	6300	**70 - Ventes**	25000
Achats stockés		Productions Vendues	2000
Prestations de services		Marchés publics	
Achat matériel		Marchés publics insertion	
Achats fournitures non stockées	6300	Prestations de service	23000
Charges externes	3800	Mise à disposition de personnel	
Sous-traitance générale		**74 - SUBVENTIONS** (2)	155982
Crédit-bail		ETAT (préciser l'administration)	119982
Locations immobilières	2000	ETAT (préciser l'administration)	6000
Locations mobilières		ETAT (préciser l'administration)	
Charges locatives		ETAT (préciser l'administration)	
Entretien réparations	1300	COLLECTIVITE de CORSE	30000
Primes d'assurances	500		
Etudes et recherches			
Documentation générale et colloques			
Autres charges externes	8382		
Personnel extérieur à l'entreprise		INTERCOMMUNALITE (EPCI)3	
Honoraires	6000	INTERCOMMUNALITE (EPCI)	
Presta. formation/tutorat personnel insertion			
Prestataire action hors formation/tutorat		COMMUNES	
Publications		COMMUNES	
Transports et déplacement	600	COMMUNES	
Frais de télécom et postaux		Autres établissemts publics :	
Service bancaire	250	**Agence du service civique**	
Divers	1532	**Aides privées (fondation...)**	
Impôts et taxes sur salaires	4000		
Taxes sur salaires			
Vers. Formation, transport, construction	4000		
Impôts directs, indirects et droits			
Salaires et charges	150500		
Gestion administration			
Accompagnement social-emploi-formation	8500		
Encadrement technique	19000		
Personnel insertion	123000		
Autres personnel hors activité insertion			
Autres frais			
Autres frais du personnel insertion			
Charges de gestion courante		**75 - Produits gestion courantes**	
		dont cotisation, dons mauels ou legs	
Charges financières		**76 - Produits financiers**	
Charges exceptionnelles		**77 - Produits exceptionnels**	
Dotations aux amortissements			
Dotations aux provisions	8000	**78 - Reprises sur amortissements et provisions**	
Impôt sur société			
TOTAL CHARGES	180982	**TOTAL PRODUITS**	180982
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
Emplois des contributions volontaires	10000	**87-Contributions volontaires en nature**	10000
TOTAL	190982	**TOTAL**	190982

Annexe 3 : référentiel d'appui à la formalisation d'un projet d'insertion		
Axe n°1: l'accueil et l'intégration en milieu de travail		
Objectifs globaux : □ S'assurer que les personnes, qu'elles soient envoyées par les différents prescripteurs, notamment par le Pôle Emploi, ou qu'elles se présentent spontanément, correspondent aux publics que la structure entend recruter, compte tenu de son projet d'insertion et de la capacité de la structure à répondre aux spécificités du parcours vers l'emploi ; □ Veiller à l'information complète des salariés recrutés sur les implications et les engagements inhérents à l'embauche par une SIAE, en particulier les droits et obligations liés au contrat de travail.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Accueil	Présenter aux personnes accueillies l'offre d'insertion et le projet d'insertion de la structure	Un projet d'insertion formalisé
	Réorienter les personnes se présentant spontanément vers un prescripteur susceptible d'accorder un agrément IAE dans les cas où l'agrément est obligatoire	Partenariat avec le Pôle Emploi
	Définir des profils de poste et de pré-requis de recrutement	Partenariat avec les prescripteurs et les collectivités territoriales dans une logique de couverture des besoins des territoires
	Mettre en place une procédure de recrutement performante : - Dépôt des offres au Pôle Emploi ; - Mise en place d'entretiens d'embauche individuels.	Qualification des personnes chargées du recrutement
Intégration en milieu de travail	Etablir un diagnostic de la situation sociale et professionnelle du demandeur d'emploi, en lien avec le Pôle Emploi, en se fondant notamment sur les diagnostics établis préalablement : - Parcours antérieur (formation initiale, formation continue, expérience professionnelle et situation sociale) ; - Acquis, potentiel et motivations ; - Identifier les problématiques sociales (santé, logement, mobilité, justice, sécurité, illettrisme) ; - Recenser des difficultés et problèmes spécifiques.	Qualification des personnes chargées d'élaborer le diagnostic
	Informer le futur salarié du fonctionnement de la structure, de son organisation et des conditions de travail par : - La transmission de documents supports (règlement intérieur, livret d'accueil) ; - L'organisation d'une visite du lieu de travail ; - Information sur le contrat de travail	Connaissance de la réglementation et des structures administratives

Axe n°2 : l'accompagnement social et professionnel		
Objectifs globaux:		
□ Veiller à la mise en œuvre et au bon déroulement du parcours d'insertion du salarié au sein de la structure (intégration initiale au sein de la structure, fourniture d'un cadre de travail, préparation de la sortie) dans le respect du droit du travail, notamment des règles d'hygiène et de sécurité ;		
□ Contribuer au traitement des problématiques sociales, obstacles à une insertion professionnelle efficace, dans le cadre d'un réseau de partenariats.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Accompagnement socio professionnel	Désigner un référent au sein de la structure chargé d'assurer le suivi des salariés en insertion en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure	Qualification des référents en lien avec les compétences des référents de parcours extérieurs à la structure (PLIE quand il en existe) et formation à l'accompagnement socio-professionnel
	Accompagner le salarié dans les démarches administratives liées à sa reprise d'activité	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats
	Elaborer ou affiner avec le futur salarié, en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure, un parcours d'insertion (au besoin en adaptant un projet de parcours déjà réalisé avec d'autres acteurs) précisant les principales échéances et les moyens qui seront mis en œuvre. Formaliser ce projet professionnel de parcours dans un document écrit	Qualification des référents et construction d'un référentiel de parcours
	Réaliser des entretiens et bilans réguliers sur l'évolution du salarié en insertion et, au besoin, réajuster le projet professionnel en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure Formaliser chacune des étapes du parcours (entretiens et bilans) au sein de la structure (livret d'accueil et de suivi)	Qualification des référents et des encadrants Méthodologie et formalisation (référentiel de parcours)
	Proposer, en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure, une réorientation vers les acteurs les plus à même d'apporter des réponses adéquates à la situation des salariés en insertion, soit parce qu'ils rencontrent des difficultés au sein de la structure, soit dans une optique de dynamisation du parcours d'insertion	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats
Accompagnement social	Mettre en œuvre des solutions aux problématiques sociales identifiées : en mobilisant des ressources internes à la structure et en favorisant l'accès aux actions, aux mesures et aux dispositifs existants en orientant les salariés en insertion vers les acteurs pertinents et en les accompagnant dans les démarches	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats

Accompagnement professionnel et encadrement au poste de travail	Désigner un encadrant technique pour l'apprentissage des gestes et des pré-requis professionnels	Recruter des salariés permanents pour assurer un encadrement technique de qualité. Qualification des encadrants
	Accompagner le salarié en insertion dans son adaptation au poste de travail : présentation des règles de vie collective, formation sur les outils de production, les règles de sécurité	Qualification des encadrants (en lien avec le domaine d'activité) et formation des encadrants au droit de travail et hygiène et sécurité
	Encadrer les salariés en insertion en situation de travail (en veillant notamment au respect des horaires de travail, des règles de sécurité…) et permettre l'acquisition de savoir-être et de savoir-faire	Qualification des encadrants
	Evaluer les compétences professionnelles acquises tout au long du contrat du travail et formaliser ces acquis (attestations de compétences, démarches de VAE) et identifier sur cette base d'éventuels besoins de formation complémentaire	Qualification des encadrants et référents
Accompagnement professionnel (préparation à la sortie)	Réalisation d'un bilan final, formalisation des acquis du salarié, analyse des différentes options envisageables et préparation de la suite du parcours avec le référent de parcours	Qualification des référents en lien avec les compétences des référents de parcours extérieurs à la structure
	Présenter des techniques de recherche d'emploi et aider à la recherche d'emploi (recherche des offres, rédaction de CV, de lettres de motivation, simulation d'entretien, consultation des offres du Pôle Emploi…)	Qualification des encadrants ; informatisation ; partenariats ; connaissance du bassin d'emploi
	Informer les salariés en insertion sur les métiers et secteurs en tension et les mettre en relation avec les employeurs de ces secteurs	Partenariats avec les entreprises "classiques" Partenariats avec les filières, branches et entreprises en difficultés de recrutement (bâtiment, restauration, service à domicile, etc.)
	Mettre en place des passerelles avec des entreprises "classiques" pour le placement des salariés en insertion (notamment partenariats, mise en place de parrainage, transfert des compétences acquises en matière d'insertion vers ces entreprises pour les aider dans l'accueil de ces nouveaux salariés)	Connaissance par le chargé de mission "relation avec les entreprises" du secteur marchand "classique" et partenariat avec ces entreprises
	Mettre en place des passerelles avec les autres SIAE: partenariats opérationnels, mutualisation de moyens, statut d'ensemblier de la structure	Partenariats et échanges d'information entre structures
	Transmettre le livret d'accueil et de suivi ainsi que le bilan final à la nouvelle SIAE embauchant la personne ou aux référents de parcours extérieurs à la structure dans le respect des règles de déontologie	Partenariats et échanges d'information entre structures

Axe n° 3 : la formation des salariés en insertion		
Objectifs globaux :		
□ Outre une productivité accrue dans le poste occupé au sein de la SIAE, améliorer l'employabilité des salariés en insertion en développant des compétences débouchant sur l'emploi.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Formation des salariés en insertion	Identifier les besoins en formation des salariés à partir du diagnostic et des entretiens	
	Elaborer des plans individuels de formation (dispositions légales)	Connaissance du mode de fonctionnement des dispositifs de la formation professionnelle continue et de l'offre de formation du territoire
	Informer les salariés des différentes modalités de formation et les accompagner	Partenariat et suivi avec les organismes dispensateurs de formation
	Réaliser des formations en interne (adaptation au poste et savoirs de base)	Qualification des encadrants techniques
	Mobiliser l'offre de formations externes (savoirs de base et formation pré-qualifiantes) et réaliser une évaluation de ces formations dans le cadre d'entretiens	Partenariats avec la Collectivité de Corse, mobilisation des OPCO via le PIC IAE

Axe n° 4 : la contribution à l'activité économique et au développement territorial		
Objectifs globaux :		
□ Concilier la viabilité économique de la structure avec ses missions d'insertion et d'utilité sociale ;		
□ Contribuer au développement économique d'un secteur d'activité et d'un territoire dans le respect des règles de la concurrence et du droit du travail.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Développement économique, territorial et utilité sociale	Développer une stratégie commerciale avec la promotion des produits auprès des clients potentiels ; Vendre des produits et des prestations aux prix du marché ; Se doter des compétences nécessaires pour répondre aux appels d'offre publics (notamment clause d'insertion) ; Chercher des niches d'activité nouvelles Développer des activités répondant à des besoins collectifs non satisfaits en direction des collectivités publiques ou de personnes en difficultés, hors salariés en insertion	Qualification des salariés permanents, des encadrants et des bénévoles
	Rechercher et diversifier des partenariats financiers avec des organismes financiers, des entreprises et des fondations Mutualiser avec d'autres structures les fonctions de direction et d'accompagnement Développer des outils financiers et analytiques : commissaires au compte, comptabilité générale et analytique, indicateurs financiers de pilotage, rapport d'activité et financier	Compétences de gestion et d'ingénierie financière
	Transférer les compétences : aider les entreprises "classiques" à améliorer leurs procédures de recrutement, d'accueil et d'encadrement de salariés ayant rencontré des difficultés	Partenariats avec les entreprises "classiques"
	Mettre en place des actions spécifiques de lutte contre les discriminations	Partenariats avec les entreprises "classiques"
	Contribuer au développement ou au maintien de l'activité économique du territoire, notamment en zone rurale, en fournissant des emplois	Partenariats avec les services développement économique des collectivités et chambres consulaires

Associu Aiutu Campagnolu – Atelier de Chantier d'Insertion
Route de la gare – 20136 Bocognano
SIRET : 80276209600013 APE : 8899B
Tel : 09.64.25.14.73 Email : associu.aiutucampagnolu@gmail.com

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné François Ciavaglini certifie sur l'honneur que l'association AIUTU CAMPAGNOLU n'est pas assujettie à la TVA et est à jour de ses cotisations fiscales et sociales
Fait à Bocognano le 7/02/2020pour servir et valoir ce que de droit.

Le Président de AIUTU CAMPAGNOLU
François Ciavaglini

Associu Aiutu Campagnolu
Foyer Rural de Bocognano
Route de la Gare - 20136 Bocognano
E.mail : associu.aiutucampagnolu@gmail.com
Tél. Fax : 04.95.27.41.76
Siret : 802 762 096 00013

Simulation Commerciale n° S-42007-9399446 en date du 29/01/2020 valable jusqu'au 06/02/2020

MONTI AUTOMOBILES
ZA DU STILETTO N°10
20090 AJACCIO
Tél.: 0495236500 Fax : 0495101484

Votre interlocuteur : Florian TILHAC
Tél. 0495236500 : E-mail : f.tilhac@monti-autos.corsica

ASSOCIU AIUTU CAMPAGNOLU
ASSOCIU AIUTU CAMPAGNOLU
ROUTE DE LA GARE
20136 BOCOGNANO

Siret: 80276209600013

Description du véhicule proposé

TOYOTA Hilux NG 2.4 D-4D 4x4 LeCap PkPl MY20 "X" Tra Cabine Couleur :Blanc Pur Intérieur : Noir

Code produit : 59321 QR1 2 – Couleur : 040/ 20 Puissance administrative : 08

Emission CO2 (conditions mixtes) : 234 g/km

(Selon cycle d'homologation NEDC ou WLTP-Voir Article V. des Conditions générales de vente et de garantie)

Valeur CO2 de référence - Fiscalité Automobile 177 g/km

(Valeur NEDC corrélée la plus faible de la famille du véhicule - Voir Article V. des Conditions générales de vente et de garantie)

Prix du véhicule proposé (1) Tarif n° 01163 - 01/01/2020

	Qté	Prix TTC (€)	
Prix véhicule :			**30 922,00**
Options constructeur :			**0**
PEINTURE - 040 - Blanc Pur		0,00	
Accessoires concession :			**7 955,24**
ATTELAGE	1,00	1 080,00	
BENNE XTRA CABINE	1,00	6 300,00	
MISE A LA ROUTE	1,00	575,24	
Campagne commerciale :			**-4 329,08**
13 - 19_13__C014114		4 329,08	
Sous total :	**TVA : 5 758,03**		**34 548,16**
Débours :			**256,76**
carte grise 8cv		222,76	
Taxe parafiscale		34,00	
Prix total :			**34 804,92**

(1) aux conditions générales de vente en vigueur, disponibles sur simple demande. La présente simulation ne constitue pas une offre de contrat de vente ou de demande de location. Seule la signature d'un bon de commande ou d'une demande de location fait foi.

Solde restant dû €TTC : 34 804,92

Garanties

TOYOTA garantie: Toyota garantit les pièces et la main-d'œuvre sur ses véhicules neufs, soit pendant 3 ans, soit les premiers 100 000 km, la première de ces deux limites atteinte. De plus, tous les composants du système hybride de la Prius sont garantis soit pendant 5 ans, soit les premiers 100 000 km, la première de ces deux limites atteinte et la carrosserie est garantie contre toute perforation due à la corrosion pendant 12 ans. Les garanties Confort Extracare vous permettent de prolonger votre tranquillité jusqu'à 6 ans ou 200 000 km (au premier des 2 termes échus). Conditions disponibles auprès de votre distributeur ou réparateur agréé.

TOYOTA financement : Que vous souhaitiez acquérir votre véhicule à titre privé ou dans le cadre de votre activité professionnelle, Toyota France financement vous propose une gamme complète de produits financiers : crédit classique, location avec option d'achat, location longue durée,... Vous trouverez chez votre concessionnaire Toyota la solution de financement la mieux adaptée à vos besoins.

TOYOTA assurances vous propose des contrats d'assurance compétitifs adaptés à vos besoins et vous simplifie toutes vos démarches. Pour obtenir un devis, contactez-nous chez votre concessionnaire Toyota le plus proche et / ou téléphonez au numéro gratuit : 0 800 59 69 79. Du lundi au samedi de 09 heures à 19 heures.

Depuis le 1er septembre 2017, les essais d'homologation de certains véhicules neufs sont réalisés sur la base de la *« procédure d'essai harmonisée au niveau mondial pour les véhicules légers »* (dite **WLTP -** Règlement UE 2017/1151 du 27 juillet 2017) qui se déroule en laboratoire, sur des bancs à rouleaux afin de mesurer de manière harmonisée leur consommation de carburant et émissions de CO_2.

Pendant une période transitoire courant jusqu'au 1er septembre 2018, cette procédure va succéder progressivement à la procédure européenne NEDC *(« Nouveau Cycle Européen de Conduite »)* applicable depuis 1992.

La procédure WLTP, qui repose sur des conditions plus représentatives des conditions réelles d'utilisation des véhicules et de leur niveau technologique que celles issues de la procédure NEDC, prend également en compte le niveau de finition ainsi que les équipements optionnels montés sur les différents véhicules neufs. Par conséquent, la consommation de carburant et les émissions de CO_2 mesurées selon la procédure WLTP vont dans de nombreux cas être plus élevées que celles obtenues selon le cycle NEDC.

Afin de tenir compte des différences de niveaux de consommations de carburant et d'émissions de CO_2 constatées entre ces deux procédures, la Commission Européenne a défini des règles de corrélation de ces différentes valeurs.

Pendant toute cette période et jusqu'à ce que les données d'émissions de CO_2 déterminées de manière unitaire pour chaque véhicule neuf au moyen de la procédure WLTP soient disponibles au sein des systèmes servant à l'immatriculation des véhicules, les certificats d'immatriculation des véhicules neufs homologués sur la base du cycle WLTP feront apparaître la seule valeur de CO_2 mixte corrélée la plus faible pour la famille de véhicules à laquelle appartient le véhicule considérée.

En France, cette situation conduit logiquement (sauf toute autre disposition pouvant être adoptée par les autorités françaises pour la période transitoire) à baser l'ensemble des dispositifs fiscaux automobiles associés à l'immatriculation des véhicules et se référant à leurs émissions de CO_2 (gr/km) sur cette valeur de CO_2.

Prime à la conversion gouvernementale de 1000€ à 2000€ pour la mise au rebut de votre véhicule (particulier ou utilitaire < 3.5T) diesel immatriculé pour la première fois avant 2001 ou essence immatriculé avant 1997. Selon conditions et modalités des articles D.251-3 et suivants du Code de l'Energie.

Garanties

TOYOTA garantie: Toyota garantit les pièces et la main-d'œuvre sur ses véhicules neufs, soit pendant 3 ans, soit les premiers 100 000 km, la première de ces deux limites atteinte. De plus, tous les composants du système hybride de la Prius sont garantis soit pendant 5 ans, soit les premiers 100 000 km, la première de ces deux limites atteinte et la carrosserie est garantie contre toute perforation due à la corrosion pendant 12 ans. Les garanties Confort Extracare vous permettent de prolonger votre tranquillité jusqu'à 6 ans ou 200 000 km (au premier des 2 termes échus). Conditions disponibles auprès de votre distributeur ou réparateur agréé.

TOYOTA financement : Que vous souhaitiez acquérir votre véhicule à titre privé ou dans le cadre de votre activité professionnelle, Toyota France financement vous propose une gamme complète de produits financiers : crédit classique, location avec option d'achat, location longue durée,... Vous trouverez chez votre concessionnaire Toyota la solution de financement la mieux adaptée à vos besoins.

TOYOTA assurances vous propose des contrats d'assurance compétitifs adaptés à vos besoins et vous simplifie toutes vos démarches. Pour obtenir un devis, contactez-nous chez votre concessionnaire Toyota le plus proche et / ou téléphonez au numéro gratuit : 0 800 59 69 79. Du lundi au samedi de 09 heures à 19 heures.

Associu Alutu Campagnolu – Atelier de Chantier d'Insertion
Route de la gare – 20136 Bocognano
SIRET : 80275209600013 APE : 8899B
Tel : 09.64.25.14.73 Email : associu.alutucampagnolu@gmail.com

FICHE DE POSTE

Présentation générale de la situation de travail et des conditions d'exercice	
Intitulé du poste	Accompagnateur socioprofessionnel
Responsabilités exercées	Accompagnement socioprofessionnel des salariés en insertion (démarches liées à la résolution de leurs problématiques sociales et à leur retour à l'emploi)
Moyens matériels	Matériel bureautique
Lieu d'affectation	Bucugnà (20136)
Responsable hiérarchique	Président
Eléments de contenu et de contexte	
Missions et activités	Recrutement des salariés en insertion (comités d'agrément), réception de candidatures (transmises au PE)
	Suivi social des salariés en insertion (avec l'appui du président et ETI), démarches administratives quotidiennes selon les problématiques individuelles.
	Mobilisation et préparation des salariés à la sortie vers l'emploi (définition et validation d'un projet professionnel, définition et accompagnement dans la mise en œuvre d'un parcours de retour à l'emploi, accompagnement dans les démarches de recherche d'emploi (TRE), appui auprès d'employeurs).
	Organisation et suivi des parcours de formation des salariés en insertion et des permanents (avec l'appui du président et ETI).
	Relationnel et partenariat avec les partenaires sociaux et professionnels en lien avec le parcours des salariés en insertion.
	Réalisation de statistiques annuelles (bilan) Rédaction de fiches de suivi, de liaison sur le parcours des salariés en insertion et de documents liés à l'accueil et au suivi des salariés en insertion.
	Participation aux réunions de suivi des parcours en insertion et aux réunions d'informations organisées par les partenaires
Eléments de compétences requises	
Qualités	Adaptabilité, persévérance, rigueur
Aptitudes et compétences	Capacité d'organisation, de dialogue, d'écoute, d'analyse de situation, compétences word, excel, internet), permis B

Didier Paoli

Associu Alutu Campagnolu
Route de la Gare - 20136 Bocognano
Email : associu.alutucampagnolu@gmail.com
☎ 09 64 25 14 73
Siret : 802 752 096 00013

Fiche de description de poste

Entreprise : ASSOCIU AIUTU CAMPAGNOLU

IDENTIFICATION DU POSTE	
Intitulé du poste	**Encadrant technique d'activités d'insertion professionnelle**
Nature du poste	Encadrement socioprofessionnel des salariés en insertion
IDENTITE DU SALARIE	
Nom-prénom	MORETTI JEAN NOEL
Statut	CDI TEMPS PARTIEL 0,75
PRESENTATION DE L'ENTREPRISE	
Mission principale	ATELIER CHANTIER D'INSERTION
Rattachement hiérarchique	Rattaché au président
LES MISSIONS DU POSTE	

Missions principales, raison d'être ou finalité du poste	Organise une activité de production et accompagne dans sa réalisation des personnes handicapées ou en difficultés sociales, afin de favoriser leur adaptation/réadaptation ou insertion professionnelle. Peut coordonner l'activité d'une équipe. Activités de base : Planifier la production et guider les personnes dans l'apprentissage ou la réalisation des travaux Contrôler la production et apporter des modifications de l'aménagement de postes, du rythme de travail Informer le client sur l'état d'avancement de la commande et mettre en place la facturation Effectuer le suivi professionnel de la personne en situation de travail et lui proposer des axes d'évolution ou d'orientation Échanger des informations sur l'activité ou le suivi des personnes (projets individuels, production, cohésion du groupe, ...) au sein de l'équipe ou auprès de partenaires Suivre l'état des stocks, identifier les besoin
COMPETENCES REQUISES	

2008 I.C.P.C
Travaux publics
GRETA de Die

2002 C.A.P maçonnerie
CAP, BEP ou équivalent - Bâtiment gros oeuvre

COMPÉTENCES

entretien courant d'outils thermique	Avancé
technique culturales	Avancé
technique de taille des végétaux	Avancé
techniques d'alpinisme	Avancé
utilisation d'outillages électroportatifs	Avancé
utilisation d'outils de taille	Avancé
techniques de maçonnerie	Intermédiaire

Appliquer des produits phytosanitaires

Engins agricoles

Planifier une opération de semis, de traitement ou de récolte sur un site d'exploitation

Poser un équipement d'irrigation et d'arrosage

Règles de sécurité

Techniques culturales

LANGUES

Français	Courant
Italien	Intermédiaire
Anglais	Débutant

PERMIS SPÉCIFIQUES

A1 - Motocyclette <=125 cm3
B - Véhicule léger

CENTRES D'INTÉRÊT

chasse sous marine, randonné en montagne

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Depuis 02/2018	encadrant technique d'insertion - associu aiutu campagnolu encadrement de salarié au sain du chantier d'insertion aiutu campagnolu.
09/2013 - 09/2016	ouvrier polyvalent d'entretien des espaces naturels - associu aiutu campagnolu entretien d'espace naturels, production de farine de châtaigne AOP, taille et soin des arbres, maraichage...
04/2013 - 06/2013	ouvrier apicole - bastien bizon-maroselli vérification de l'état sanitaire des ruche, récolte de miel, transhumance de ruche...
04/2010 - 07/2010	technicien cordiste - alta reprise de fissures sur façade d'immeuble, nettoyage de vitre, piquetage de façade, mise en sécurité du chantier
04/2009 - 07/2009	technicien cordiste - peretti travaux spéciaux travaux publique (aide foreur)
11/2008 - 02/2009	technicien cordiste - CAN aide foreur
09/2008 - 10/2008	technicien cordiste - sysiphe aide foreur
04/2008 - 05/2008	assistant régisseur adjoint film la joueuse - mon voisin production chauffeur
05/2007 - 01/2008	ouvrier d exécution - entreprise lambert aide au travaux de petite maçonnerie
01/2005 - 12/2005	monteur de chapiteaux, assistant régisseur - théatre alibi montage démontage chapiteau, mise en place de la scène et des décors

FORMATIONS

2015	BPREA Bac ou équivalent - Installation agriculteur
2014	pierre sèche Bâtiment gros oeuvre GRETA de haute corse: mur en soutènement , calade, mur de clôture, restauration d'un fontaine, remise en état d'un sentier de randonnée (mur en soutènement, escalier...)
2014	BPREA Bac ou équivalent - Agriculture production végétale délivrée par le cfppa de borgo
2011	D.A.E.U Bac ou équivalent - Culture générale université de corse

Associu Aiutu Campagnolu – Atelier de Chantier d'Insertion
Route de la gare – 20136 Bocognano
SIRET : 80276209600013 APE : 8899B
Tel : 09.64.25.14.73 Email : associu.aiutucampagnolu@gmail.com

ACCOMPAGNATEUR SOCIOPROFESSIONNEL

Fiche d'identité professionnelle

ETAT CIVIL : Didier Paolini, né le 18/09/1967, Célibataire

Ancienneté dans l'entreprise : depuis le 16/09/2013

Formation initiale :

✓ 2005/2006	D.E. « Technicien d'intervention sociale et familiale »
✓ 2011/2012	Titre professionnel « Conseiller en Insertion Professionnelle »

Formation continue :

✓ 2015	Répondre à une commande publique
✓ 2015	Construire un plan de formation d'une SIAE
✓ 2015	Construire ses outils de gestions (plan de trésorerie)
✓ 2016	
✓ 2017	Communiquer sur les réseaux sociaux
✓ 2018	Formateur occasionnel

Domaines de compétences techniques :

- ✓ Entretiens d'embauche, accueil, suivi et accompagnement de salariés dans leur parcours d'insertion sociale et professionnelle.
- ✓ Mobilisation et préparation des salariés vers l'emploi
- ✓ Elaboration de plans de formation, recherche de financements (appui du président et ETI)
- ✓ Relationnel et partenariat avec l'ETI et les partenaires sociaux et professionnels
- ✓ Rédaction de fiches de suivi, de liaison et de bilan sur le parcours du salarié.

Didier Paolini

CONVENTION DE FINANCEMENT

Entre

La Collectivité de Corse,

Représentée par M. Gilles SIMEONI, Président du Conseil Exécutif de Corse,
d'une part

Et

L'Associu AIUTU CAMPAGNOLU dont le siège social est situé : Foyer rural route de la gare 20136 BUCUGNA
Représentée par son président M. François CIAVAGLINI
SIRET : 802 762 096 00013
Nature juridique : Association Loi 1901
d'autre part,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, titre II, livre IV, IVème partie,

Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion,

Vu la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'Economie Sociale et Solidaire,

Vu la délibération n° 17/076 AC de l'Assemblée de Corse du 30 mars 2017 approuvant le plan de lutte contre la précarité,

Vu la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions de financement de l'Atelier et Chantier d'Insertion (ACI) en application de la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020.

ARTICLE 2 - Durée de la Convention

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2020. Elle est conclue pour une durée de 12 mois.

ARTICLE 3 - Modalités d'exécution

3.1 Définition et détermination du public visé par la convention

Nombre de bénéficiaires : 3 bénéficiaires du RSA
Territoire(s) d'intervention : GRAVONA

3.2 Modalités de réalisation des actions d'insertion

3.2.1 Actions et contenu

L'association s'engage à concourir à l'insertion sociale et professionnelle des bénéficiaires du RSA par la mise en œuvre des activités suivantes :

- Entretien de la châtaigneraie
- Entretien d'espaces verts et Maraîchage

3.2.2 Objectifs quantitatifs

L'objectif de l'association est de mettre en œuvre au sein d'un ACI l'accompagnement des bénéficiaires du RSA particulièrement éloignés de l'emploi et de faciliter leur insertion sociale et professionnelle.

A ce titre, les objectifs de la structure sont déterminés comme suit :

- 1 Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP)
- 1 formation
- 1 sortie dynamique

3.2.3 Obligations diverses mises à la charge de la structure

La structure affecte le personnel qualifié et les moyens nécessaires à la réalisation de cette action.

Elle assure le recrutement et la gestion du personnel et s'engage à fournir à la Collectivité de Corse les informations relatives à la qualification et aux modalités de rémunération.

La structure est tenue de souscrire une assurance couvrant les dommages causés aux bénéficiaires ou de leur fait au cours de l'exécution des prestations dont elle a la charge.

ARTICLE 4 - Suivi et évaluation des actions

Pour permettre à la Collectivité de Corse de procéder à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action à laquelle elle a apporté son concours, la structure s'engage à lui transmettre chaque année :

- **Un bilan intermédiaire** signé par la personne habilitée à cet effet retraçant l'activité de la structure au cours du 1er semestre. Ce document doit être transmis au plus tard 31 décembre de l'année N.

- **Un bilan d'activité** réalisé au terme de la convention précisant pour les salariés en insertion les actions mises en œuvre et leurs résultats à l'issue du parcours dans la structure. Ce document signé par la personne habilitée à cet effet doit faire apparaître la réalisation des objectifs fixés pour le public RSA du chantier ou de chaque chantier en cas de porteur multiple. Il doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1

- **le compte-rendu de subvention conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006** pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative

aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration. Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues par la présente convention et doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

- **Les comptes annuels visés par le comptable et le cas échéant par le commissaire aux comptes** et approuvés par l'assemblée compétente. Ces documents doivent être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

  ***En cas de résultat déficitaire*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport déclinant les mesures dont la mise en œuvre, envisagée par la structure, est de nature à permettre un retour à l'équilibre des comptes ;**

  ***En cas d'excédent*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport indiquant les modalités de réaffectation du résultat. Dans ce cas, la Collectivité de Corse se réserve le droit de diminuer son concours à concurrence de l'excédent réalisé.**

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs. Les documents devront être adressés à M. le Président du Conseil Exécutif de Corse.

ARTICLE 5 - Modalités financières

5.1 Montant de la subvention

Une participation aux frais de fonctionnement de la structure d'un montant de **30 000 €** est attribuée à ladite structure pour la mise en œuvre de l'action visée par la présente convention.

5.2 Modalités de paiement

5.2.1 Versement de la subvention en trois temps

La subvention annuelle est créditée au compte de la structure par la Collectivité de Corse de la manière suivante :

- le versement d'une **avance** de **50 %** à la signature de la convention

- le versement de **30 %** sur présentation du bilan intermédiaire

- le versement du **solde (20 %)** au terme de la convention, sous réserve du respect par la structure des obligations mentionnées à l'article 4 de la présente convention.

5.2.2 Réfactions

Une réfaction de 5 % sera appliquée sur le versement du solde pour chaque objectif non atteint.

La participation est imputée sur les crédits d'insertion prévus au programme N5122 - fonction 444 - chapitre 9344 - comptes 6568 et 65748 du budget de la Collectivité de Corse.

La contribution financière sera créditée au compte de la structure sous visé, selon les procédures comptables en vigueur et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement nécessaires au budget de la Collectivité de Corse.

Structure	ASSOCIU AIUTU CAMPAGNOLU
Agence bancaire	CREDIT MUTUEL
N° de compte	00020542940
Code établissement	10278
Code guichet	07906
Clé RIB	42

ARTICLE 6 - Contrôle de l'exécution de la convention

La structure s'engage à faciliter à tout moment le contrôle par la Collectivité de Corse et lui fournit les éléments permettant de vérifier la réalité des actions d'insertion, leurs résultats, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses, et tout autre document dont la production serait jugée utile.

En cas de retard significatif, d'inexécution ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention par la structure sans l'accord écrit de la Collectivité de Corse, celle-ci peut suspendre ou diminuer le montant des versements après examen des justificatifs présentés par la structure, et après avoir entendu préalablement ses représentants ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention. La Collectivité de Corse en informe la structure par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 6 - Obligation de discrétion

La structure s'astreint au respect de l'obligation de discrétion dans la réalisation de l'action. Aucun renseignement ni aucun document concernant les bénéficiaires du RSA ne pourront être communiqués aux tiers, sinon pour l'exécution de la présente convention. Elle ne recueille ni ne conserve d'informations nominatives sur le bénéficiaire autres que celles nécessaires à la réalisation de l'action.

ARTICLE 7 - Publicité

Toute action de communication (écrite ou audiovisuelle) devra faire mention du soutien financier de la Collectivité de Corse.

ARTICLE 8 - Résiliation

La présente convention cesse immédiatement en cas de dissolution ou de changement d'objet social du cocontractant.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 10 - Litiges

En cas de litige résultant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour parvenir à un règlement amiable dudit litige.

En cas d'échec de la conciliation, le différend sera porté devant le tribunal administratif de Bastia, villa Montepiano 20407 Bastia.

Fait à AIACCIU, le

Le président de l'association Aiutu Campagnolu
(Cachet et signature obligatoires)

Le Président du Conseil Exécutif de Corse

Gilles SIMEONI

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE CORSE

Dossier unique d'instruction

Année 2020

Demande de conventionnement et de subvention ACI

Nom de la structure : Association L'AMICHI DI U RUGHJONE

Un dossier par demande de conventionnement
A retourner par courriel et voie postale avant le 15 février 2020

DIRECCTE de Corse **Unité Départementale de Haute-Corse :** **Service instructeur : IAE** **Adresse : 8 avenue Jean ZUCCARELLI 20 200 BASTIA**	**Collectivité de Corse :** **Monsieur le Président du Conseil Exécutif de Corse** **Palazzu di a Cullettività di Corsica Corsu Napuleone** **BP 414 – 20 183 Aiacciu cedex** **Service instructeur: Direction Insertion Logement** **Courriel : anne-marjorie.difraya@isula.corsica**

Ce dossier unique commun entre la DIRECCTE de Corse- Unité Départementale de Haute-Corse et la Collectivité de Corse s'adresse à tout organisme porteur d'un projet d'insertion candidat à un conventionnement ou à un renouvellement de sa convention au titre de l'IAE. Il constitue également le support de la demande d'aide financière auprès :

- de l'Unité Départementale de Haute-Corse de la DIRECCTE au titre de l'aide au poste, du Fonds Départemental d'Insertion
- de la Collectivité de Corse au titre de l'aide au poste concernant les seuls bénéficiaires de RSA dans les Ateliers et Chantiers d'Insertion (ACI) prévu(s) par le second volet de la convention annuelle d'objectifs et de moyens relatif à l'IAE.

Ce dossier est commun et l'instruction reste de la compétence de chaque financeur.

SOMMAIRE

I	Pièces à joindre à votre dossier	p.3
II	Présentation de la structure	p.5
III	Moyens humains et matériels utilisés par la structure	p.8
IV	Moyens financiers de la structure	p.11
V	**SPECIAL ACI PORTEUR MULTIPLE**	p.12
VI	Demande de financement	p.13
VII	Présentation du projet d'insertion de la structure	p.16
VIII	Demande de subvention dans le cadre du PTI de la CdC	p.21
IX	Annexes	p.23

I-PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER

⇨ Les pièces précédées de ce signe ne sont à fournir qu'en cas de changement intervenu depuis la dernière transmission à l'Unité Départementale (UD) de la DIRECCTE.

Remarque importante : les structures qui sont déjà conventionnées au titre de l'année N-1 ne devront fournir que les éléments nouveaux (statuts actualisés en cas de changement, bilan le plus récent…..).

LES PIECES ADMINISTRATIVES :
DANS TOUS LES CAS :

- Le dossier de demande de conventionnement SIAE et de subvention(s) dument complété (daté, signé et portant le cachet de l'organisme permettant l'identification précise du signataire en particulier le nom, le prénom et la fonction),
- 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 salariés permanents : les CV des encadrants techniques et des personnes chargées de l'accompagnement socioprofessionnel.
- Les fiches de postes des emplois proposés aux salariés en insertion et celles des permanents,

⇨ RIB ou RIP

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. 1251-49 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 …).
- Attestation fiscale ou à défaut sur l'honneur de non assujettissement à la TVA (si le budget de l'opération est présenté TTC), et déclaration que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;

Remarque *:*

- **La tenue d'une comptabilité analytique par activité est préconisée (structure porteuse de plusieurs activités)**
- **L'adhésion à un Centre de gestion agréé est recommandée**

Rappel : Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du Code Pénal.

II. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

2.1. INFORMATIONS GENERALES

Nom de la structure : Association L'AMICHI DI U RUGHJONE

Lieux d'activité ~~dans le département~~ : LURI 20228

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

Nom : FILIPPI Prénom : Roger

Fonction : Président

Téléphone : 04 95 35 05 04 Courriel **:** amichi.di.u.rughjone@wanadoo.fr

Identification de la personne chargée du dossier de convention et de subvention *(si différent du représentant légal)* :

Nom : EMMANUELLI Prénom : Marie-Louise

Fonction : Coordinatrice / CIP

Téléphone : 04 95 35 01 43 Courriel : amichi.di.u.rughjone@wanadoo.fr

Nom : LACRIMINI Prénom : Stella

Fonction : Assistante de gestion / CIP

Téléphone : 04 95 35 01 43 Courriel : amichi.di.u.rughjone@wanadoo.fr

2.2. SITUATION JURIDIQUE

Forme juridique : Association Loi 1901

Date de création : 1993

Numéro de Siret : 403 701 733 000 12 Code NAF /APE: 9499Z

Numéro récépissé Préfecture : 3023

N° de déclaration d'activité (organisme de formation) : 94202049120

Convention collective (Intitulé): Convention Collective des Ateliers Chantier Insertion

Adresse du siège social : U Campu - 20228 LURI

Téléphone : 04 95 35 01 43 Fax :

Courriel : amichi.di.u.rughjone@wanadoo.fr

Site Internet : www.amichidiurughjone.org

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : □ Oui Lesquelles? Associations

Votre organisme dispose-t-il d'agrément(s) administratifs(s) ? X Oui □ Non

- Si Oui, précisez lesquels (exemple : ESUS, services aux personnes, CHRS…..)

EDUCATION POPULAIRE ET DE LA JEUNESSE N° 2b 140

Votre organisme est-il reconnu d'utilité publique ? □ Oui X Non

Si oui, fournir les justificatifs :

- Votre organisme dispose-t-il d'un commissaire aux comptes ? □ Oui X Non
- Votre structure organisme est-il assujetti à la TVA ? □ Oui X Non

- Adhérez-vous à un réseau ? x Oui Non

Si Oui lequel ou lesquels ? : CRESS

- Quel est votre OPCA ? : UNIFORMATION

2.3. STRATEGIE ET ACTIVITES DE LA SIAE : ***Remarque*** *: en cas d'ensemblier, il faut détailler la partie conventionnée au titre d'une AI, ACI- EI, EITI ou ETTI.*

- Quelles sont les principales activités[1] qui serviront de supports à la SIAE ? (exemple : entretien d'un lieu, activités de bâtiment, de recyclage des déchets…) ?

Protection, aménagement et valorisation de l'espace rural par des travaux agricoles, forestiers, paysagers, dans le respect des sites et des droits des propriétaires.
Création de pare feux, ouvertures et entretien de sentiers de randonnée.

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

Activités diverses permettant une adaptation du travail en fonctions des difficultés rencontrées par les personnes en insertion.

Aménagement du temps de travail.

Différents niveaux de difficultés de la pratique des activités permettant un apprentissage graduel (ex : activités de ratissage ou de tronçonnage, pose de clôtures, ...).

Activités se pratiquant en équipe, en pleine nature, favorisant la dynamique de groupe, la solidarité entre salariés.

Activités demandant l'utilisation d'outils spécifiques : obligation stricte du respect des règles de sécurité favorisant l'apprentissage d'une rigueur dans le travail.

Avez-vous un client / donneur d'ordre qui représente plus de 50 % de votre chiffre d'affaires ?
☐ Oui X Non

Précisez le nombre de clients / donneurs d'ordre qui représentent plus de 25 % de votre chiffre d'affaires ?
X aucun ☐ un ☐ deux ☐ trois

- En 2019, comment vos ventes (ou prestations de service) ont-elles été réparties entre ces différents clients ?
(en % par type de clientèle) :

[1] *L'article L.513-6 du code du travail fixe aux ETTI une obligation d'activité exclusive*

	%	Type d'activités
Particuliers :	59.67	Entretien de terrains / Création et entretien de pare feu / Pose de clôtures
Associations :	4.02	Entretien et (Ré) Ouverture de sentiers
Etat / Entreprises publiques :		
Entreprises privées :	3.95	Entretien de terrains
Organismes HLM :		
Collectivités territoriales : (Mairies)	29.90	Entretien hameaux / Bordures de routes / Sentiers / Environnement de chapelles / Entretien des berges de cours d'eau
Autres (précisez) : IME Les Tilleuls	2.45	Entretien du parc

- En 2019 avez-vous réalisé - ou vos sociétés utilisatrices (cas des ETTI) - une partie de votre activité dans le cadre de l'exécution de marchés publics ?
  ☐ Oui X Non ☐ Ne sait pas

- Si Oui : En 2020, quel est le montant de vos recettes prévisionnelles liées aux marchés publics ?

2.4. TERRITOIRE D'INTERVENTION

Préciser le territoire sur lequel votre structure intervient (nom des communes ou intercommunalités) : Communauté des Communes du Cap Corse + Communes de Santa Maria di Lota 20200, de San Martinu di Lota et de E Ville Di Petrabugnu.

Préciser 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 : U Campu - Luri	20228	Lundi au vendredi	
Antenne *(précisez nom)* Secrétariat U Tufu - Luri	20228	Lundi au vendredi	9H00-12H00 14H00-18H00
Antenne *(précisez nom)* ……			
Antenne *(précisez nom)* ……			
Antenne *(précisez nom)* ……			

Votre structure agit-elle dans un territoire couvert par :
- Un Quartier Prioritaire politique de la Ville (QPV)? ☐ Oui X Non ☐ Ne sait pas

III. MOYENS HUMAINS ET MATERIELS MOBILISES PAR LA STRUCTURE

3.1 - MOYENS HUMAINS PREVISIONNELS ANNEE 2020 :

3.1.1 - SALARIES PERMANENTS PARTICIPANT A L'ACTIVITE CONVENTIONNEE IAE :
Rappel :

- ***1 ETP (salariés permanent chargés de l'accompagnement social et technique) en AI, EI, ETTI équivaut à 1 607 h travaillées***
- ***1 ETP (salariés permanents chargés de l'accompagnement social et technique) en ACI équivaut à 1 820 h payées***

Nom et Prénom	Fonction	Type de contrat *(ou signaler si mise à disposition)*	En ETP annuel
Gestion – Administration :			
Nom 1 LACRIMINI Stella	Assistante de gestion	CDDI	0.50
Nom 2 ….			
Nom 3 ….			
Développement commercial/économique :			
Nom 1 LACRIMINI Stella	Assistante de gestion	CDDI	0.10
Nom 2 ….			
Accompagnement social professionnel :			
Nom 1 LACRIMINI Stella	CIP	CDDI	0.40
Nom 2 ….			
Formation			
Nom 3		CDDI	
Nom 4 ….			
Encadrement technique *			
Nom 1 CAMPANI Fabrice	ETI	CDI	1.00
Nom 2 ….			
Nom 3 ….			
	Effectifs en nombre	**Type de contrat** *(ou signaler si mise à disposition)*	**En ETP annuel**
Agents de production hors salariés en insertion des SIAE (ex. salariés en CDI des Régies de Quartier)			
	0		0
Autres :			
	0		0
		TOTAL ETP Salariés permanents	2

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

Evolution des moyens humains 2019/2020 : …2019 = 2020 …/……

3.1.2 – 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) tels que : Ingénierie de formation

FORMATIONS REALISEES EN 2019	Type de formation (choix 1 à 5)	Durée moyenne par participant (en nombre d'heures)	Nombre de salariés permanents bénéficiaires en 2019
CAMPANI Fabrice	5	7	1
LACRIMINI Stella	2	371	1
LACRIMINI Stella	5	1820	1

Si autre, précisez :
CAMPANI Fabrice : actualisation carte SST
LACRIMINI Stella : Formation interne avec tutorat de la CIP/Coordinatrice de la structure en accompagnement social et professionnel + gestion-administration durant une année.

FORMATIONS PREVUES EN 2020	Type de formation (choix 1 à 5)	Durée moyenne par participant (en nombre d'heures)	Nombre de salariés permanents bénéficiaires en 2019
LACRIMINI Stella	1	Non connue	1
CAMPANI Fabrice	5 (FEST)	91	1

- Pour les SIAE qui ont mis en œuvre des formations pour leurs permanents **comment votre OPCA a participé au financement des formations** ? Participation uniquement pour l'ETI à 100 % .../...

3.1.3 - EFFECTIFS BENEVOLES INTERVENANT SUR LES ACTIVITES IAE :

- En 2019, combien de bénévoles ont participé à vos activités conventionnées au titre de l'IAE : 1
- L'activité de vos bénévoles a représenté combien d'Equivalent Temps Plein : 0.50
  (1 ETP = 1.820H)
- Si vous faites intervenir des bénévoles, sur quelles activités ont-ils été mobilisés (hors participation à la gouvernance de la SIAE) :
  - **Accueil/intégration** : (préciser les activités réalisées : réunions d'information, tests de compétences…) : Réunion d'accueil en phase de recrutement, réunion d'information sur le fonctionnement de l'ACI, conjointement avec l'ETI, suivi des compétences pendant la période d'essai.
  - **Accompagnement social** : (préciser les activités réalisées : démarches logement, mobilité, accès aux droits…) :
  - **Accompagnement professionnel :** (préciser les activités réalisées : …….) : Activation de réseau pour réaliser des PMSMP.
  - **Formation des personnes en insertion :** (préciser les formations dispensées : savoirs de base….) : Tutorat des formations internes.

3.1.4 QUALITE DE L'EMPLOI DANS LA STRUCTURE :

Santé et sécurité au travail : Avez-vous rédigé le DUER (Document Unique d'Evaluation des Risques) : OUI
Voir articles L.4121-2 (principes généraux de prévention) et R 4121-1 pour le DUERP

➔ éléments nouveaux depuis 2019 ? NON

Dialogue social : Comment sont mis en place les IRP (Instances Représentatives du Personnel) ? :
(pour les SIAE de plus de 11 salariés)

➔ éléments nouveaux depuis 2019 ? NON

A quel **service de santé au travail** adhérez-vous ? (nom, adresse, tel) : MSA DE LA CORSE Service de Santé - Sécurité au travail. Site de Bastia (secteur Haute-Corse) Rond-point Noguès. 20200 Bastia. Tél : 04 95 32 66 23

3.2 - 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.

3.2.1 - LOCAUX :

	Nombre	Surface (m²)	Modalité d'occupation		
			Propriétaire	Locataire	Mise à disposition gracieuse
Bureaux (+ cuisine / salle de bain / Toilettes)	1	20	☐	☒	☐
Salles de réunion, de formation	1	20	☐	☒	☐
Ateliers de production	1	20	☐	☐	☒
Lieux de vente	0		☐	☐	☐
Autres	0		☐	☐	☐

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

  ☐ oui Si oui à quelle échéance :

3.2.2 – MOYENS MATERIELS :

Décrivez les autres moyens matériels que votre structure utilise dans le cadre de ses activités conventionnées au titre de l'IAE (véhicules, machines utiles 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	2 ordinateurs, 1 photocopieur, 2 imprimantes, 1 vidéoprojecteur + écran.	Ordinateurs de plus de 6 ans Projet d'achat d'un nouvel ordinateur.
MATERIELS ET OUTILLAGES		
Equipements et machines utilisés pour la production ou la réalisation de prestations de services.	*Matériel de chantier* : débroussailleuses, tronçonneuses, élagueuses, tarière, outils manuels, groupe électrogène. *Matériel de sécurité* : harnais de sécurité, chaussures, pantalons, gants, casques, lunettes de protection,... *Matériel d'intervention mécanique* : gyrobroyeur. *Matériel de balisage*. *Matériel d'entretien* : affûteuse, compresseur, touret...	Matériel de chantier amorti. Projet de remplacement de 2 débroussailleuses et du souffleur. Projet d'achat d'une tondeuse.
VEHICULES DE TRANSPORT		
Véhicules utilitaires véhicules particuliers destinés au transport de marchandises ou au transport de voyageurs.	Un fourgon Un camion benne Un 4 X 4	3 véhicules achetés d'occasion. Pas de projet de renouvellement.

IV. Moyens financiers de la structure

DOCUMENTS A COMPLETER JOINTS EN ANNEXE SOUS FORMAT EXCEL

1- **Compte de résultat provisoire 2019 de la structure**
2- **Compte de résultat provisoire 2019 de l'activité conventionnée IAE**
3- **Budget prévisionnel 2020 de la structure**
4- **Budget prévisionnel 2020 de l'activité conventionnée IAE**

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

V. SPECIAL ACI – PORTEUR MULTIPLE

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

A recopier en autant d'ACI concernés par la demande de conventionnement.

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			
Durée hebdomadaire du travail			
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.			
Personnes à contacter			

VI. Demande de financement

6.1 – DEMANDE D'AIDE AUX POSTES :

Renseigner le nombre d'ETP prévisionnels à financer pour l'année 2020

	Nbre 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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE…) → hors aide au poste
ACI	5/6	4.5	2	90 895.50	84 984.65	5 910.85	27 000.00

Durée hebdomadaire du travail : 35 h

	Nbre 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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE…) → hors aide au poste
AI							
ETTI							

Durée hebdomadaire du travail :

	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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE…) → hors aide au poste
EI							

Durée hebdomadaire du travail :

6.2- LE FONDS DEPARTEMENTAL D'INSERTION – FDI

En 2020, envisagez-vous de formuler une demande de FDI ? ☒ Oui ☐ Non

Si Oui :

☐ Quelle est la nature de l'action envisagée :

- 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 ☐

☐ Quel est le montant de l'aide que vous comptez solliciter au titre du FDI ? 2 600.00 Euros

☐ Avez-vous sollicité un cofinancement ? OUI

Si Oui:

	Cofinancements publics				
	Collectivités territoriales			**Autres (préciser)**	
	Collectivité de Corse	**EPCI**	**Commune**		
MONTANTS	ADEC 1 100.00				

	Cofinancements privés				
	Fondation			**Autres**	
	Préciser : ……	**Préciser : ……**	**Préciser :……**	**Préciser : ……**	**Préciser : ……**
MONTANTS					

6.2.1. PRESENTATION DU PROJET :

INTITULE DE L'ACTION	**RENOUVELLEMENT DE MATERIEL ACHAT D'UN NOUVEAU MATERIEL**
RESPONSABLE DU PROJET	**ROGER FILIPPI, PRESIDENT**
OBJECTIFS DE L'ACTION	**RENOUVELLEMENT D'UNE PETITE PARTIE DU MATERIEL VETUSTE + ACHAT D'UNE TONDEUSE POUR REPONDRE A DE NOUVELLES DEMANDES**
DATE PREVISIONNELLE DE MISE EN ŒUVRE	**PRINTEMPS 2020**
DESCRIPTION DE L'ACTION	**ACHAT DE MATERIEL : 2 DEBROUSSAILLEUSES 1 SOUFFLEUR 1 TONDEUSE**
SI PROGRAMME PLURIANNUEL DETAILLER LES PHASES	
LIEU DE REALISATION DU PROJET	**LURI -20228**
METHODE D'EVALUATION ET DE RENDU COMPTE	
BUDGET DE L'ACTION	**3 741,98 €**
PIECES JUSTIFICATIVES (Devis)	**1 devis 2 débroussailleuses + 1 souffleur 1 devis 1 tondeuse**

Je soussigné : Roger FILIPPI

Certifie l'exactitude des renseignements portés ci-dessus

A…LURI…….. Le 12 / 02 / 2020

Nom et qualité du signataire, cachet de la structure :
FILIPPI Roger, Président

Signature

L'Amichi di u Rughjone
Association loi 1901
U Campu, 20228 LURI - 04 95 35 01 43
Siret 403 701 733 00012 – APE 9499Z
amichi.di.u.rughjone@wanadoo.fr

VII. Présentation du projet d'insertion de la structure

SI VOUS REMPLISSEZ CE DOSSIER DEPUIS PLUSIEURS ANNEES, VEILLEZ A METTRE A JOUR !

La structure doit présenter son projet d'insertion en s'inspirant du référentiel fourni en annexe 3 (avec une présentation de son projet d'insertion sur chacun des axes).

Des indicateurs seront ensuite négociés avec l'UD et les services compétents de la CdC permettant d'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 :

EI, EITI 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	Dépôt d'offres auprès de Pôle Emploi, sur notre site web, auprès des mairies du Cap Corse. Pré-requis établis dans la fiche de poste. Entretiens individuels. Fiche d'accueil du candidat, mentionnant : savoir faire, freins, projets personnel s'il existe, action à envisager pour améliorer les capacités d'insertion sociale et professionnelle.	Accueil par l'équipe encadrante (Président, ETI, CIP). Entretien préalable à l'embauche : dans les locaux administratifs adaptés à la confidentialité. Fiche d'accueil à remplir par l'usager.	Pôle Emploi : dépôt des offres, agrément, à chaque recrutement. MSA : DPAE, Assistante sociale. CdC : service des BRSA. Cap Emploi, Mission Locale : selon les besoins en fonction du type de public reçu.
Intégration en milieu de travail pour la prise de poste (ACI-EI, EITI)	Information au salarié : - Fiche de poste et Livret d'accueil - Modalités de travail (contrat, horaires, etc). - Fiche Mutuelle et Prévoyance - Visite de	Intégration par l'équipe encadrante (Président, ETI, CIP).	Si des diagnostics ont été préalablement établis : Pôle Emploi et/ou CdC (service RSA) et/ou Cap Emploi et/ou Mission Locale. Assistante sociale

	l'atelier et présentation aux autres salariés. Etablissement d'un diagnostic partagé, social et professionnel.		
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 œuvre
Accompagnement social (accompagnement aux démarches, relais auprès de partenaires)	Mise en place d'un parcours individualisé pour identifier les problématiques sociales et lever les freins. Attention particulière sur les éventuels problèmes de santé (qui pourraient nuire à l'apprentissage du métier, pour prévenir les risques d'accidents, améliorer les chances de sorties durables). Mobilisation des ressources internes et externes. Faciliter l'accès aux mesures et dispositifs. Accompagner dans les démarches.	Mobilisation des partenaires en fonction des besoins. Veille informationnelle active. Autant d'entretiens individuels que nécessaires (sur la base d'un par mois minimum). Mobiliser si besoin les acteurs de Santé.
Accompagnement professionnel (suivi et formalisation des étapes de parcours, évaluation des compétences…, préparation à la sortie : périodes de mise en situation en milieu professionnel, accompagnement des démarches,…)	Proposition d'un Plan Interne de Formation planifié sur le 1er trimestre (du CDDI) : plan modulable en fonction de l'évaluation faite en début de contrat par l'ETI et selon les aptitudes dégagées. Encadrement par l'ETI en situation de travail. Plan de formation externe mis en place en s'appuyant sur le projet professionnel. Recherche de formations, d'organismes de financements. Maintien du salaire pour sécuriser le parcours. En fonction des besoins, ateliers thématiques favorisant l'insertion	Fiche d'évaluation des compétences à la fin de la période d'essai. Fiche d'évaluation des acquis en fin de module de formation interne (3 mois). Livret de suivi du salarié. Mise en place d'un cadre de travail collaboratif autour d'un plan d'action : - Résultat visé par l'accompagné (son/ses objectifs). - Priorisation et définition du temps de l'action (étapes). - Mobilisation des moyens et identification du (des) dispositif(s) adapté(s). - Mobilisation des personnes ressources. Réalisation d'ateliers en interne ou en externe

	professionnelle (exp : rédaction CV, recherche d'offres,...).	(Pôle Emploi, BGE,...).
	Réalisation de PMSMP.	Actions de prospection auprès des employeurs de territoire. Appui technique au recrutement et à l'intégration.
	Echanges avec d'autres SIAE	En CTA, par mail, téléphone. Echanges d'informations.

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	Coût pour la structure

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

Fonctions d'accompagnement	Actions	Moyens mis en œuvre	
Accompagnement social	Pour les PPSMJ : maintenir les perspectives d'insertion, recréer du lien social. Pour les jeunes avec bas niveau de qualification : re-dynamiser une envie d'apprentissage. Pour les deux : Aide aux démarches administratives. Information sur les droits.	Mise en place d'actions favorisant la dynamique de groupe et les relations sociales : Exp : organisation de sorties types randonnées, participation à des activités agricoles (cueillettes des olives), etc.	
Accompagnement professionnel	Co-construire un projet professionnel. Effectuer une remise à niveau Faire découvrir des métiers	Ateliers internes, en fonction des besoins identifiés : rédaction CV, simulation d'entretiens d'embauches, démarches administratives dématérialisées, etc PMSMP Recherche de formations.	

Axe n° 3 :

La formation des salariés en insertion - PIC IAE

Formations	2019			Prévisionnel 2020	
	Formations réalisées	**Nombre d'heures réalisées**	**Nombre de bénéficiaires**	**Formations prévues**	**Nombre de bénéficiaires**
Formations liées au poste (réalisées en interne ou externe pour l'acquisition de gestes professionnels)	Formation interne : Ouvrier Forestier Paysagiste Tutorat du Président + ETI Formation Interne : Gestion adm et Comptable + CIP Tutorat CIP/ Coordinatrice Formation externe : SST	222h/CDDI Formation continue toute la durée du CDDI : 24 mois 14h	5 1 1	Formation interne : Ouvrier Forestier Paysagiste Tutorat du Président + ETI Formation Externe : SST	4/5 salariés 3/4 salariés
Formations des savoirs de base (illettrisme, linguistique…)					
Formations pré-qualifiantes					
Formations qualifiantes (CCP, CQP, BEP-CAP, CACES….) et VAE	CIP Afpa de Corti	1		CACES	1
Mobilisation de la formation en fin de parcours : - alternance (CIPI, PI contrats de pro…) - outils Pôle Emploi (POEC) - autres (CPF, CIF,…)				Formation pépiniériste (Uzes) ou Formation agricole (Borgu)	1
TOTAL	4			4	

Nombre de salariés en insertion présents en 2019 : 6

Axe n°4 :

La contribution à l'activité économique et au développement territorial

Fonctions	Actions	Moyens mobilisés en Interne	Partenariats (Nom, contenu des interventions, fréquence...)
Sécuriser l'activité économique (développement commercial, partenariats…)	Diffusion d'information sur nos activités auprès des adhérents, des mairies et des entreprises du territoire.	Plaquette de présentation de nos prestations. Site web. Notre réseau d'adhérents.	Club RH de Pôle Emploi Echanges avec les partenaires de la CRESS Participation aux actions menées sur le territoire : (exp : réunions Territoire Zéro Chômeurs ; réunions d'associations, évènements sportifs, etc).
Développement d'activités répondant à des besoins non satisfaits dans le cadre d'un ancrage territorial	Réalisation de pare-feu allant au-delà de la zone des 50 m règlementaires. Entretien et réhabilitation de sentiers de randonnée. Création de pacages clôturés pour les éleveurs. Réhabilitation d'oliveraies anciennes.		Association Syndicale Libre de propriétaires U Luri. Les éleveurs / agriculteurs de la commune de Luri.
Diversification des partenariats financiers	Participation à des concours.		
Mutualisation de moyens avec d'autres SIAE ou structures (GES, PTCE….)			
Accès aux marchés publics à clauses, aux marchés privés (achats responsables et RSE…)			
Relations INSERTION avec les entreprises : développer des parcours de recrutements, préparer les salariés aux métiers en tension sur le territoire…			

VIII. SOUTIEN DE LA COLLECTIVITE DE CORSE (aide aux postes et subvention de fonctionnement)

La Collectivité de Corse et l'Etat affirment leur volonté commune de poursuivre et d'approfondir leur collaboration afin d'assurer la prise en charge des publics les plus prioritaires dans les parcours d'insertion.

1. Aide aux postes d'insertion

En application de l'article L. 5132-3-1 du code du travail, le soutien de la Collectivité de Corse aux structures de l'insertion par l'activité économique est formalisé dans le second volet de la convention d'objectifs et de moyens signé avec l'Etat, qui fixe le nombre de personnes inscrits dans un parcours d'insertion au sein des ateliers et chantiers d'insertion conventionnés par l'Etat et le montant de l'engagement financier correspondant.
L'intervention financière de la Collectivité de Corse est conditionnée par l'obtention du conventionnement IAE accordé par la DIRECCTE (UT 2A et 2B). Elle a pour but de participer à la mise en œuvre d'un accompagnement social et professionnel individualisé des personnes éloignées du marché du travail. Elle est limitée aux bénéficiaires du rSa inscrits dans un parcours d'insertion au sein d'un ACI et résidants sur le territoire de la région Corse.

Dans ce cadre**,** le montant de la participation de la Collectivité de Corse correspond à une contribution financière mensuelle égale à **88 % du montant forfaitaire du rSa pour une personne seule**, dans la limite de la durée de conventionnement. Ce montant est versé par personne embauchée par l'organisme conventionné par l'Etat en qualité d'atelier et chantier d'insertion.

Intitulé de l'action pour laquelle le cofinancement de l'aide au poste est sollicité *(Une seule demande par action)* : FONCTIONNEMENT DE L'ATELIER CHANTIER D'INSERTION DU CAP CORSE - ASSOCIATION L'AMICHI DI U RUGHJONE

☐ Première demande de conventionnement x Reconduction

Si reconduction, année de la 1ère demande de conventionnement : 2018

2. Aide au fonctionnement

La Collectivité de Corse apporte son soutien financier aux structures porteuses d'ACI conventionnées avec l'Etat. L'aide au fonctionnement des structures est accordée dans le cadre d'un conventionnement qui détermine les conditions de financement des ACI qui en sont demandeurs.
La convention de financement conclue entre la CdC et la structure porteuse de l'ACI détermine des objectifs quantitatifs (nombre de bénéficiaires rSa) et qualitatifs (nombre de sorties dynamiques et de périodes de mise en situation en milieu professionnel réalisés) conditionnant le versement de la subvention.

Montant de la subvention SIAE 2020 sollicité :
(Cohérence avec le Tableau du paragraphe 6.1 du dossier)

27 000.00 €

Recrutement prévisionnel 2020

Les salariés en insertion bénéficiaires du RSA

ACI Préciser intitulé	Nombre de salariés en insertion	Nombre de bénéficiaires rSa (Statut à l'entrée)	Durée prévisionnelle du parcours d'insertion dans de la structure
L'AMICHI DI U RUGHJONE	5/6	2	24 MOIS
TOTAL	5/6	2	24

Je soussigné :

Certifie l'exactitude des renseignements portés ci-dessus

A……LURI…….. Le 12 / 02 / 2020

Nom et qualité du signataire, cachet de la structure :
FILIPPI Roger, Président

L'Amichi di u Rughjone
Association loi 1901
U Campu, 20228 LURI - 04 95 35 01 43
Siret 403 701 733 00012 – APE 9499Z
amichi.di.u.rughjone@wanadoo.fr

Signature

IX. ANNEXES

ANNEXE 1

Attestation de délégation de la signature du ou de la représentant(e) légal(e)

Je soussigné(e), [nom, prénom et qualité du ou de la représentant(e) légal(e)], en qualité de représentant(e) légal(e) de [nom de l'organisme bénéficiaire qui sollicite l'aide au poste, désigné dans le présent dossier], ayant qualité pour l'engager juridiquement, atteste que délégation de signature est donnée à [nom, prénom et qualité du délégataire], à l'effet de signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de l'opération décrite dans la présente demande de subvention, à son suivi administratif et financier et tout document sollicité par les instances habilitées au suivi, à l'évaluation et au contrôle des aides financières attribuées.

Les documents signés en application de la présente délégation de signature, comporteront la mention «pour le (ou la) représentant(e) légal(e) et par délégation ».

Je m'engage à faire connaître toute limitation apportée à cette délégation de signature.

Rappel : Le délégant n'est pas dessaisi de ses compétences, et en conserve la responsabilité éventuelle. Déléguer, c'est attribuer à autrui la capacité juridique d'engager l'association (article 1984 du Code civil). Le délégataire doit strictement respecter son mandat et ne rien faire au-delà, sauf à engager sa responsabilité civile (article 1989 du Code civil). Tout acte signé en vertu d'une délégation de signature est réputé être signé par le délégant lui-même. Le délégant est alors tenu de respecter les engagements pris par le délégataire et est donc responsable des actes de celui-ci, éventuellement même les actes au-delà de la stricte exécution du mandat s'il les a ratifiés expressément ou tacitement (article 1998 du Code civil).

ANNEXE 2.1.

BUDGET PREVISIONNEL DE LA STRUCTURE PORTEUSE
ANNEE 2020

CHARGES	MONTANTS(1)	PRODUITS	MONTANTS
Achats	20341,98	**70 - Ventes**	53302
Achats stockés	5200	Productions Vendues	
Prestations de services	5000	Marchés publics	
Achat matériel	5241,98	Marchés publics insertion	
Achats fournitures non stockées	4900	Prestations de service	53302
Charges externes	10376,02	Mise à disposition de personnel	
Sous-traitance générale		**74 - SUBVENTIONS** (2)	123596
Crédit-bail		ETAT ***ASP Aide au postes***	86296
Locations immobilières	3000	ETAT ***ASP Accompagnement***	4600
Locations mobilières		ETAT ***FDI***	2600
Charges locatives	600	ETAT (préciser l'administration)	
Entretien réparations	4200	COLLECTIVITE de CORSE ***Fonctionnement ACI***	27000
Primes d'assurances	2076,02	COLLECTIVITE de CORSE ***ADEC Investissement***	1100
Etudes et recherches/***Abonnement logiciel Ebp***	400	***MSA Fonctionnement***	2000
Documentation générale et colloques	100		
Autres charges externes	8050		
Personnel extérieur à l'entreprise		INTERCOMMUNALITE (EPCI)3	
Honoraires		INTERCOMMUNALITE (EPCI)	
Presta. formation/tutorat personnel insertion	2250		
Prestataire action hors formation/tutorat		COMMUNES	
Publications		COMMUNES	
Transports et déplacement	2100	COMMUNES	
Frais de télécom et postaux	1500	Autres établissemts publics :	
Service bancaire	100	**Agence du service civique**	
Divers ***(AG, frais de réception)***	2100	**Aides privées (fondation…)**	
Impôts et taxes sur salaires	0		
Taxes sur salaires			
Vers. Formation, transport, construction			
Impôts directs, indirects et droits			
Salaires et charges	136130		
Gestion administration	2316		
Accompagnement social-emploi-formation	1544		
Encadrement technique	34790		
Personnel insertion	95080		
Autres personnel hors activité insertion			
Autres frais	2400		
Autres frais du personnel insertion			
Charges de gestion courante		**75 - Produits gestion courantes**	
Aménagement Local Technique	13000	**dont cotisation, dons mauels ou legs**	9000
Charges financières		**76 - Produits financiers**	
Charges exceptionnelles		**77 - Produits exceptionnels**	
Dotations aux amortissements		**78 - Reprises sur amortissements et provisions**	
Dotations aux provisions			
Impôt sur société		***OPCA FORMATIONS SALARIES***	2250
TOTAL CHARGES	187898	**TOTAL PRODUITS**	187898
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
Emplois des contributions volontaires		**87-Contributions volontaires en nature**	
TOTAL		**TOTAL**	

L'Amichi di u Rughjone
Association loi 1901
U Campu, 20228 LURI - 04 95 35 01 43
Siret 403 701 733 00012 - APE 9499Z
amichi.di.u.rughjone@wanadoo.fr

ANNEXE 2.2

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION
ANNEE 2020

	CHARGES	MONTANTS	PRODUITS	MONTANTS
60	**Achats**	0	**70 Ventes**	0
602	Achats stockés		Productions Vendues	
604	Prestations de services		Marchés publics	
605	Achat matériel		Marchés publics insertion	
606	Achats fournitures non stockées		Prestations de service	
61	**Charges externes**	0	Mise à disposition de personnel	
611	Sous-traitance générale		**74 - SUBVENTIONS** (2)	0
612	Crédit-bail		ETAT (préciser l'administration)	
613	Locations immobilières		ETAT (préciser l'administration)	
613	Locations mobilières		ETAT (préciser l'administration)	
614	Charges locatives		ETAT (préciser l'administration)	
615	Entretien réparations		**COLLECTIVITE DE CORSE (aides aux postes)**	
616	Primes d'assurances		**COLLECTIVITE DE CORSE (Aide au fonctionnement**	
617	Etudes et recherches			
618	Documentation générale et colloques			
62	**Autres charges externes**	0		
621	Personnel extérieur à l'entreprise		INTERCOMMUNALITE (EPCI)3	
622	Honoraires		INTERCOMMUNALITE (EPCI)	
	Presta. formation/tutorat personnel insertion			
	Prestataire action hors formation/tutorat		COMMUNES	
623	Publications			
626	Frais de télécom et postaux		Autres établissements publics :	
627	Service bancaire		**Agence du service civique**	
628	Divers		**Aides privées (fondation…)**	
63	**Impôts et taxes sur salaires**	0		
631	Taxes sur salaires			
633	Vers. Formation, transport, construction			
635	Impôts directs, indirects et droits			
64	**Salaires et charges**	0		
	Gestion administration			
	Accompagnement social-emploi-formation			
	Encadrement technique			
	Personnel insertion			
	Autres personnel hors activité insertion			
	Autres frais			
	Autres frais du personnel insertion			
65	**Charges de gestion courante**		**75 - Produits gestion courantes**	
66	**Charges financières**		**76 - Produits financiers**	
67	**Charges exceptionnelles**		**77 - Produits exceptionnels**	
68	**Dotations aux amortissements**		**78 - Reprises sur amortissements et provisions**	
68	**Dotations aux provisions**			
69	**Impôt sur société**			
TOTAL CHARGES		0	**TOTAL PRODUITS**	0
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES				
86	**Emplois des contributions volontaires**	0	**87-Contributions volontaires en nature**	0
TOTAL CHARGES			**TOTAL PRODUITS**	

(1) *Ne pas indiquer les centimes*

(2) *L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.*

(3) *Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ;*

Annexe 3 : référentiel d'appui à la formalisation d'un projet d'insertion		
Axe n°1: l'accueil et l'intégration en milieu de travail		
Objectifs globaux : □ S'assurer que les personnes, qu'elles soient envoyées par les différents prescripteurs, notamment par le Pôle Emploi, ou qu'elles se présentent spontanément, correspondent aux publics que la structure entend recruter, compte tenu de son projet d'insertion et de la capacité de la structure à répondre aux spécificités du parcours vers l'emploi ; □ Veiller à l'information complète des salariés recrutés sur les implications et les engagements inhérents à l'embauche par une SIAE, en particulier les droits et obligations liés au contrat de travail.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Accueil	Présenter aux personnes accueillies l'offre d'insertion et le projet d'insertion de la structure	Un projet d'insertion formalisé
	Réorienter les personnes se présentant spontanément vers un prescripteur susceptible d'accorder un agrément IAE dans les cas où l'agrément est obligatoire	Partenariat avec le Pôle Emploi
	Définir des profils de poste et de pré-requis de recrutement	Partenariat avec les prescripteurs et les collectivités territoriales dans une logique de couverture des besoins des territoires
	Mettre en place une procédure de recrutement performante : - Dépôt des offres au Pôle Emploi ; - Mise en place d'entretiens d'embauche individuels.	Qualification des personnes chargées du recrutement
Intégration en milieu de travail	Etablir un diagnostic de la situation sociale et professionnelle du demandeur d'emploi, en lien avec le Pôle Emploi, en se fondant notamment sur les diagnostics établis préalablement : - Parcours antérieur (formation initiale, formation continue, expérience professionnelle et situation sociale) ; - Acquis, potentiel et motivations ; - Identifier les problématiques sociales (santé, logement, mobilité, justice, sécurité, illettrisme) ; - Recenser des difficultés et problèmes spécifiques.	Qualification des personnes chargées d'élaborer le diagnostic
	Informer le futur salarié du fonctionnement de la structure, de son organisation et des conditions de travail par : - La transmission de documents supports (règlement intérieur, livret d'accueil) ; - L'organisation d'une visite du lieu de travail ; - Information sur le contrat de travail	Connaissance de la réglementation et des structures administratives

Axe n°2 : l'accompagnement social et professionnel		
Objectifs globaux:		
□ Veiller à la mise en œuvre et au bon déroulement du parcours d'insertion du salariè au sein de la structure (intégration initiale au sein de la structure, fourniture d'un cadre de travail, préparation de la sortie) dans le respect du droit du travail, notamment des règles d'hygiène et de sécurité ;		
□ Contribuer au traitement des problématiques sociales, obstacles à une insertion professionnelle efficace, dans le cadre d'un réseau de partenariats.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Accompagnement socio professionnel	Désigner un référent au sein de la structure chargé d'assurer le suivi des salariés en insertion en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure	Qualification des référents en lien avec les compétences des référents de parcours extérieurs à la structure (PLIE quand il en existe) et formation à l'accompagnement socio-professionnel
	Accompagner le salarié dans les démarches administratives liées à sa reprise d'activité	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats
	Elaborer ou affiner avec le futur salarié, en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure, un parcours d'insertion (au besoin en adaptant un projet de parcours déjà réalisé avec d'autres acteurs) précisant les principales échéances et les moyens qui seront mis en œuvre. Formaliser ce projet professionnel de parcours dans un document écrit	Qualification des référents et construction d'un référentiel de parcours
	Réaliser des entretiens et bilans réguliers sur l'évolution du salarié en insertion et, au besoin, réajuster le projet professionnel en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure Formaliser chacune des étapes du parcours (entretiens et bilans) au sein de la structure (livret d'accueil et de suivi)	Qualification des référents et des encadrants Méthodologie et formalisation (référentiel de parcours)
	Proposer, en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure, une réorientation vers les acteurs les plus à même d'apporter des réponses adéquates à la situation des salariés en insertion, soit parce qu'ils rencontrent des difficultés au sein de la structure, soit dans une optique de dynamisation du parcours d'insertion	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats
Accompagnement social	Mettre en œuvre des solutions aux problématiques sociales identifiées : en mobilisant des ressources internes à la structure et en favorisant l'accès aux actions, aux mesures et aux dispositifs existants en orientant les salariés en insertion vers les acteurs pertinents et en les accompagnant dans les démarches	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats

Accompagnement professionnel et encadrement au poste de travail	Désigner un encadrant technique pour l'apprentissage des gestes et des pré-requis professionnels	Recruter des salariés permanents pour assurer un encadrement technique de qualité. Qualification des encadrants
	Accompagner le salarié en insertion dans son adaptation au poste de travail : présentation des règles de vie collective, formation sur les outils de production, les règles de sécurité	Qualification des encadrants (en lien avec le domaine d'activité) et formation des encadrants au droit de travail et hygiène et sécurité
	Encadrer les salariés en insertion en situation de travail (en veillant notamment au respect des horaires de travail, des règles de sécurité…) et permettre l'acquisition de savoir-être et de savoir-faire	Qualification des encadrants
	Evaluer les compétences professionnelles acquises tout au long du contrat du travail et formaliser ces acquis (attestations de compétences, démarches de VAE) et identifier sur cette base d'éventuels besoins de formation complémentaire	Qualification des encadrants et référents
Accompagnement professionnel (préparation à la sortie)	Réalisation d'un bilan final, formalisation des acquis du salarié, analyse des différentes options envisageables et préparation de la suite du parcours avec le référent de parcours	Qualification des référents en lien avec les compétences des référents de parcours extérieurs à la structure
	Présenter des techniques de recherche d'emploi et aider à la recherche d'emploi (recherche des offres, rédaction de CV, de lettres de motivation, simulation d'entretien, consultation des offres du Pôle Emploi…)	Qualification des encadrants ; informatisation ; partenariats ; connaissance du bassin d'emploi
	Informer les salariés en insertion sur les métiers et secteurs en tension et les mettre en relation avec les employeurs de ces secteurs	Partenariats avec les entreprises "classiques" Partenariats avec les filières, branches et entreprises en difficultés de recrutement (bâtiment, restauration, service à domicile, etc.)
	Mettre en place des passerelles avec des entreprises "classiques" pour le placement des salariés en insertion (notamment partenariats, mise en place de parrainage, transfert des compétences acquises en matière d'insertion vers ces entreprises pour les aider dans l'accueil de ces nouveaux salariés)	Connaissance par le chargé de mission "relation avec les entreprises" du secteur marchand "classique" et partenariat avec ces entreprises
	Mettre en place des passerelles avec les autres SIAE: partenariats opérationnels, mutualisation de moyens, statut d'ensemblier de la structure	Partenariats et échanges d'information entre structures
	Transmettre le livret d'accueil et de suivi ainsi que le bilan final à la nouvelle SIAE embauchant la personne ou aux référents de parcours extérieurs à la structure dans le respect des règles de déontologie	Partenariats et échanges d'information entre structures

Axe n° 3 : la formation des salariés en insertion		
Objectifs globaux :		
□ Outre une productivité accrue dans le poste occupé au sein de la SIAE, améliorer l'employabilité des salariés en insertion en développant des compétences débouchant sur l'emploi.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Formation des salariés en insertion	Identifier les besoins en formation des salariés à partir du diagnostic et des entretiens	
	Elaborer des plans individuels de formation (dispositions légales)	Connaissance du mode de fonctionnement des dispositifs de la formation professionnelle continue et de l'offre de formation du territoire
	Informer les salariés des différentes modalités de formation et les accompagner	Partenariat et suivi avec les organismes dispensateurs de formation
	Réaliser des formations en interne (adaptation au poste et savoirs de base)	Qualification des encadrants techniques
	Mobiliser l'offre de formations externes (savoirs de base et formation pré-qualifiantes) et réaliser une évaluation de ces formations dans le cadre d'entretiens	Partenariats avec la Collectivité de Corse, mobilisation des OPCO via le PIC IAE

Axe n° 4 : la contribution à l'activité économique et au développement territorial		
Objectifs globaux :		
□ Concilier la viabilité économique de la structure avec ses missions d'insertion et d'utilité sociale ;		
□ Contribuer au développement économique d'un secteur d'activité et d'un territoire dans le respect des règles de la concurrence et du droit du travail.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Développement économique, territorial et utilité sociale	Développer une stratégie commerciale avec la promotion des produits auprès des clients potentiels ; Vendre des produits et des prestations aux prix du marché ; Se doter des compétences nécessaires pour répondre aux appels d'offre publics (notamment clause d'insertion) ; Chercher des niches d'activité nouvelles Développer des activités répondant à des besoins collectifs non satisfaits en direction des collectivités publiques ou de personnes en difficultés, hors salariés en insertion	Qualification des salariés permanents, des encadrants et des bénévoles
	Rechercher et diversifier des partenariats financiers avec des organismes financiers, des entreprises et des fondations Mutualiser avec d'autres structures les fonctions de direction et d'accompagnement Développer des outils financiers et analytiques : commissaires au compte, comptabilité générale et analytique, indicateurs financiers de pilotage, rapport d'activité et financier	Compétences de gestion et d'ingénierie financière
	Transférer les compétences : aider les entreprises "classiques" à améliorer leurs procédures de recrutement, d'accueil et d'encadrement de salariés ayant rencontré des difficultés	Partenariats avec les entreprises "classiques"
	Mettre en place des actions spécifiques de lutte contre les discriminations	Partenariats avec les entreprises "classiques"
	Contribuer au développement ou au maintien de l'activité économique du territoire, notamment en zone rurale, en fournissant des emplois	Partenariats avec les services développement économique des collectivités et chambres consulaires

CONVENTION DE FINANCEMENT

Entre

La Collectivité de Corse,

Représentée par M. Gilles SIMEONI, Président du Conseil Exécutif de Corse,
d'une part

Et

L'association L'Amichi di u Rughjone dont le siège social est situé : U Campu 20228 LURI
Représentée par son président M. FILIPPI Roger
SIRET : 403 701 733 00012
Nature juridique : Association Loi 1901
d'autre part,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, titre II, livre IV, IVème partie,

Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion,

Vu la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire,

Vu la délibération n° 17/076 AC de l'Assemblée de Corse du 30 mars 2017 approuvant le plan de lutte contre la précarité,

Vu la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020,

ARTICLE 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions de financement de l'Atelier et Chantier d'Insertion (ACI) ***L'AMICHI DI U RUGHJONE*** en application de la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020. .

ARTICLE 2 - Durée de la Convention

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2020. Elle est conclue pour une durée de 12 mois.

ARTICLE 3 - Modalités d'exécution

3.1 Définition et détermination du public visé par la convention

Nombre de bénéficiaires : 2 bénéficiaires du RSA
Territoire(s) d'intervention : Cap Corse

3.2 Modalités de réalisation des actions d'insertion

3.2.1 Actions et contenu

Dans le cadre du programme de valorisation de l'espace rural porté par l'association, l'ACI se propose d'intégrer des salariés dans une démarche de développement local et de faire émerger des vocations professionnelles dans les domaines agricoles, forestiers, de valorisation du patrimoine rural et du tourisme vert.

3.2.2 Objectifs quantitatifs

L'objectif de l'association est de mettre en œuvre l'accompagnement des bénéficiaires du RSA particulièrement éloignés de l'emploi et de faciliter leur insertion sociale et professionnelle.

A ce titre, les objectifs de la structure sont déterminés comme suit :

- 2 Périodes de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP)
- 1 sortie dynamique

3.2.3 Obligations diverses mises à la charge de la structure

La structure affecte le personnel qualifié et les moyens nécessaires à la réalisation de cette action.

Elle assure le recrutement et la gestion du personnel et s'engage à fournir à la Collectivité de Corse les informations relatives à la qualification et aux modalités de rémunération.

La structure est tenue de souscrire une assurance couvrant les dommages causés aux bénéficiaires ou de leur fait au cours de l'exécution des prestations dont elle a la charge.

ARTICLE 4 - Suivi et évaluation des actions

Pour permettre à la Collectivité de Corse de procéder à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action à laquelle elle a apporté son concours, la structure s'engage à lui transmettre chaque année :

- **Un bilan intermédiaire** signé par la personne habilitée à cet effet retraçant l'activité de la structure au cours du 1er semestre. Ce document doit être transmis au plus tard 31 décembre de l'année N.

- **Un bilan d'activité** réalisé au terme de la convention précisant pour les salariés en insertion les actions mises en œuvre et leurs résultats à l'issue du parcours dans la structure. Ce document signé par la personne habilitée à cet effet doit faire apparaître la réalisation des objectifs fixés pour le public rSa du chantier ou de chaque chantier en cas de porteur multiple. Il doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1

- **le compte-rendu de subvention conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006** pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration. Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution

des obligations prévues par la présente convention et doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

- **Les comptes annuels visés par le comptable et le cas échéant par le commissaire aux comptes** et approuvés par l'assemblée compétente. Ces documents doivent être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

  ***En cas de résultat déficitaire*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport déclinant les mesures dont la mise en œuvre, envisagée par la structure, est de nature à permettre un retour à l'équilibre des comptes ;**

  ***En cas d'excédent*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport indiquant les modalités de réaffectation du résultat. Dans ce cas, la Collectivité de Corse se réserve le droit de diminuer son concours à concurrence de l'excédent réalisé.**

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs. Les documents devront être adressés à M. le Président du Conseil Exécutif de Corse.

ARTICLE 5 - **Modalités financières**

5.1 Montant de la subvention

Une participation aux frais de fonctionnement de la structure d'un montant de **27 000 €** est attribuée à ladite structure pour la mise en œuvre de l'action visée par la présente convention.

5.2 Modalités de paiement

5.2.1 Versement de la subvention en trois temps

La subvention annuelle est créditée au compte de la structure par la Collectivité de Corse de la manière suivante :

- le versement d'une **avance** de **50 %** à la signature de la convention

- le versement de **30 %** sur présentation du bilan intermédiaire

- le versement du **solde (20 %)** au terme de la convention, sous réserve du respect par la structure des obligations mentionnées à l'article 4 de la présente convention.

5.2.2 Réfactions

Une réfaction de 5 % sera appliquée sur le versement du solde pour chaque objectif non atteint.

La participation est imputée sur les crédits d'insertion prévus au programme N5122 - fonction 444 - chapitre 9344 - comptes 6568 et 65748 du budget de la Collectivité de Corse.

La contribution financière sera créditée au compte de la structure sous visé, selon les procédures comptables en vigueur et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement nécessaires au de la Collectivité de Corse.

Structure	L'Amichi di u rughjone
Agence bancaire	Banque Populaire Méditerranée
N° de compte	05419024102
Code établissement	14607
Code guichet	00054
Clé RIB	76

ARTICLE 6 - Contrôle de l'exécution de la convention

La structure s'engage à faciliter à tout moment le contrôle par la Collectivité de Corse et lui fournit les éléments permettant de vérifier la réalité des actions d'insertion, leurs résultats, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses, et tout autre document dont la production serait jugée utile.

En cas de retard significatif, d'inexécution ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention par la structure sans l'accord écrit de la Collectivité de Corse, celle-ci peut suspendre ou diminuer le montant des versements après examen des justificatifs présentés par la structure, et après avoir entendu préalablement ses représentants ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention. La Collectivité de Corse en informe la structure par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 7 - Obligation de discrétion

La structure s'astreint au respect de l'obligation de discrétion dans la réalisation de l'action. Aucun renseignement ni aucun document concernant les bénéficiaires du RSA ne pourront être communiqués aux tiers, sinon pour l'exécution de la présente convention. Elle ne recueille ni ne conserve d'informations nominatives sur le bénéficiaire autres que celles nécessaires à la réalisation de l'action.

ARTICLE 8 - Publicité

Toute action de communication (écrite ou audiovisuelle) devra faire mention du soutien financier de la Collectivité de Corse.

ARTICLE 9 - Résiliation

La présente convention cesse immédiatement en cas de dissolution ou de changement d'objet social du cocontractant.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 10 - Litiges

En cas de litige résultant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour parvenir à un règlement amiable dudit litige.

En cas d'échec de la conciliation, le différend sera porté devant le tribunal administratif de Bastia, villa Montepiano 20407 Bastia.

Fait à AIACCIU, le

Le président de l'association L'Amichi di u Rughjone
(Cachet et signature obligatoires)

Le Président du Conseil Exécutif de Corse

Gilles SIMEONI

CULLETTIVITÀ DI CORSICA
COLLECTIVITÉ DE CORSE

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE CORSE

pôle emploi

Dossier unique d'instruction

Année 2020

Demande de conventionnement et de subvention

ACI ☒

Nom de la structure : CPIE d'Ajaccio - APIEU

Un dossier par demande de conventionnement
A retourner par courriel et/ou voie postale avant le 15.02.2020

DIRECCTE de Corse **Unité Départementale de Corse du Sud :** **Service instructeur : IAE** **Adresse : 2 chemin de Loretto CS 10332** **20182 AJACCIO CEDEX** **Courriel :didier.le-bleis@direccte.gouv.fr**	**Collectivité de Corse :** **Monsieur le Président du Conseil Exécutif de Corse** **Palazzu di a Cullettività di CorsicaCorsuNapuleone** **BP 414 – 20 183 Aiacciu cedex** **Service instructeur: Direction Insertion Logement** **Courriel : dominique.ottavi@corsedusud.fr**

Ce dossier unique commun entre la DIRECCTE de Corse- Unité Départementale de Corse du Sud et la Collectivité de Corse s'adresse à tout organisme porteur d'un projet d'insertion candidat à un conventionnement ou à un renouvellement de sa convention au titre de l'IAE. Il constitue également le support de la demande d'aide financière auprès :

- de l'Unité Départementale de Corse du Sud de la DIRECCTE au titre de l'aide au poste, du fonds départemental d'insertion
- de la Collectivité de Corse au titre de l'aide au poste concernant les seuls bénéficiaires de RSA dans les Ateliers et Chantiers d'Insertion (ACI) prévu(s) par le second volet de la convention annuelle d'objectifs et de moyens relatif à l'IAE.

Ce dossier est commun et l'instruction reste de la compétence de chaque financeur.

SOMMAIRE

I	Pièces à joindre à votre dossier	p.3
II	Présentation de la structure	p.5
III	Moyens humains et matériels utilisés par la structure	p.8
IV	Moyens financiers de la structure	p.11
V	SPECIAL ACI PORTEUR MULTIPLE	p.12
VI	Demande de financement	p.13
VII	Présentation du projet d'insertion de la structure	p.16
VIII	Demande de subvention dans le cadre du PTI de la CdC	p.21
IX	Annexes	p.23

I-PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER

⇨ Les pièces précédées de ce signe ne sont à fournir qu'en cas de changement intervenu depuis la dernière transmission à l'Unité Départementale (UD) de la DIRECCTE.

Remarque importante : les structures qui sont déjà conventionnées au titre de l'année N-1 ne devront fournir que les éléments nouveaux (statuts actualisés en cas de changement, bilan le plus récent…..).

LES PIECES ADMINISTRATIVES :

DANS TOUS LES CAS :

· Le dossier de demande de conventionnement SIAE et de subvention(s) dument complété (daté, signé et portant le cachet de l'organisme permettant l'identification précise du signataire en particulier le nom, le prénom et la fonction),

· 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 salariés permanents : les CV des encadrants techniques et des personnes chargées de l'accompagnement socioprofessionnel.

· Les fiches de postes des emplois proposés aux salariés en insertion et celles des permanents,

⇨ RIB ou RIP

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. 1251-49 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 …).

· Attestation fiscale ou à défaut sur l'honneur de non assujettissement à la TVA (si le budget de l'opération est présenté TTC), et déclaration que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;

Remarque *:*

- **La tenue d'une comptabilité analytique par activité est préconisée (structure porteuse de plusieurs activités)**
- **L'adhésion à un Centre de gestion agréé est recommandée**

Rappel : Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du Code Pénal.

II. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

2.1. INFORMATIONS GENERALES

Nom de la structure :

Lieux d'activité ~~dans le département~~ :

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

Nom : LAMBRUSCHINI Prénom : Marie Laure

Fonction : Présidente

Téléphone : 04 95 10 06 91 Courriel : cpieajaccio@gmail.com

Identification de la personne chargée du dossier de convention et de subvention *(si diffèrent du représentant légal)* :

Nom : NATALI Prénom : Christine

Fonction : Directrice

Téléphone : 04 95 10 06 91 Courriel : cpieajaccio.natali@gmail.com

2.2. SITUATION JURIDIQUE

Forme juridique : Association

Date de création : 08 décembre 1997

Numéro de Siret : 41803371800036 Code NAF /APE: 9499Z

Numéro récépissé Préfecture : W2A1000874

N° de déclaration d'activité (organisme de formation) :

Convention collective (Intitulé) : Animation

Adresse du siège social : Route des Milelli – 20090 AJACCIO

Téléphone :~~Fax~~: 04 95 10 06 91

Courriel : cpieajaccio@gmail.com

Site Internet : https://cpie-ajaccio.blogspot.com/

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : ☐Non ☒Oui Lesquelles? CRESS

Votre organisme dispose-t-il d'agrément(s) administratifs(s) ? ☒Oui ☐ Non

- Si Oui, précisez lesquels (exemple : ESUS, services aux personnes, CHRS…..)

Partenaire enseignement public (Education nationale, 2018), Environnement protection de la nature (Préfecture Corse du Sud 2016) et jeunesse et sport (Préfecture DRJS 2000)

Votre organisme est-il reconnu d'utilité publique ? ☐Oui☒Non

Si oui, fournir les justificatifs :

- Votre organisme dispose-t-il d'un commissaire aux comptes ? ☒Oui☐Non
- Votre structure organisme est-il assujetti à la TVA ? ☐Oui☒Non
- Adhérez-vous à un réseau ? ☒Oui☐Non

Si Oui lequel ou lesquels ? : Union Nationale des Centres Permanents d'Initiatives pour l'Environnement, Réseau Compost Citoyen

- Quel est votre OPCA ? : Uniformation

2.3. STRATEGIE ET ACTIVITES DE LA SIAE : *Remarque* *: en cas d'ensemblier, il faut détailler la partie conventionnée au titre d'une AI, ACI- EI, EITI ou ETTI.*

- Quelles sont les principales activités[1] qui serviront de supports à la SIAE ? (exemple : entretien d'un lieu, activités de bâtiment, de recyclage des déchets…) ?

Par le biais du chantier d'insertion, les salariés sont chargés du jardinage et de l'entretien d'espaces verts sur le site des Milelli à Ajaccio, ainsi que l'aménagement des espaces verts pédagogiques.

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

Les activités de jardinage et d'entretien d'espaces verts sont particulièrement adaptées aux publics en insertion et à leurs besoins.

D'une part grâce à l'emplacement du chantier d'insertion, sur le site des Milelli qui apporte un cadre apaisant dans un environnement extérieur où chacun peut effectuer des tâches diverses.

D'autre part, l'encadrant technique adapte les postes à chaque ouvrier selon ses capacités, et sa motivation. L'accompagnement est personnalisé avec une conseillère en insertion professionnelle qui est présente au quotidien pour guider les ouvriers dans leur démarche et les mener vers une formation qualifiante pour ceux qui le souhaite.

Sur ce chantier nous essayons de privilégier au maximum la mixité ce qui apporte une plus-value au sein de l'équipe.

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

☐Oui ☒Non

[1] *L'article L.513-6 du code du travail fixe aux ETTI une obligation d'activité exclusive*

Précisez le nombre de clients / donneurs d'ordre qui représentent plus de 25 % de votre chiffre d'affaires ?

☒aucun ☐ un ☐ deux ☐ trois

· En 2018, comment vos ventes (ou prestations de service) ont-elles été réparties entre ces différents clients ?

(en % par type de clientèle) :

	%	Type d'activités
Particuliers :	100	Ventes directes de plants potagers et légumes
Associations :		
Etat / Entreprises publiques :		
Entreprises privées :		
Organismes HLM :		
Collectivités territoriales :		
Autres (précisez) :		

- En 2019 avez-vous réalisé - ou vos sociétés utilisatrices (cas des ETTI) - une partie de votre activité dans le cadre de l'exécution de marchés publics ?

  ☐Oui ☒Non ☐Ne sait pas

· Si Oui : En 2020, quel est le montant de vos recettes prévisionnelles liées aux marchés publics ?

2.4. TERRITOIRE D'INTERVENTION

Préciser le territoire sur lequel votre structure intervient (nom des communes ou intercommunalités) :

Préciser 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 :	20090	Lundi au vendredi	8h à 17h30
Antenne *(précisez nom)*			
Antenne *(précisez nom)*			
Antenne *(précisez nom)*			
Antenne *(précisez nom)*			

Votre structure agit-elle dans un territoire couvert par :

- Un Quartier Prioritaire politique de la Ville(QPV)? ☒Oui ☐Non ☐Ne sait pas

III. MOYENS HUMAINS ET MATERIELS MOBILISES PAR LA STRUCTURE

3.1 -MOYENS HUMAINS PREVISIONNELS ANNEE 2020 :

3.1.1 - SALARIES PERMANENTS PARTICIPANT A L'ACTIVITE CONVENTIONNEE IAE :

Rappel :

- *1 ETP (salariés permanent chargés de l'accompagnement social et technique) en AI, EI, ETTI équivaut à 1 607 h travaillées*
- *1 ETP (salariés permanents chargés de l'accompagnement social et technique) en ACI équivaut à 1 820 h payées*

Nom et Prénom	Fonction	Type de contrat *(ou signaler si mise à disposition)*	En ETP annuel
Gestion – Administration :			
Christine Natali	Directrice	CDI	0,16
Joséphine Brunet	Secrétaire	CDD	0.32
Nom 3 ….			
Développement commercial/économique :			
Nom 1 …..			
Nom 2 ….			
Accompagnement social professionnel :			
Stéphanie Cesari	CIP	CDD	0,40
Nom 2 ….			
Formation			
Nom 3 …			
Nom 4 ….			
Encadrement technique *			
Thomas Boutry	Chef de chantier	CDI	1
Estelle Garino	Suppléant chef de chantier		0,21
Nom 3 ….			
	Effectifs en nombre	**Type de contrat** *(ou signaler si mise à disposition)*	**En ETP annuel**
Agents de production hors salariés en insertion des SIAE (ex. salariés en CDI des Régies de Quartier			
Autres :			
		TOTAL ETP Salariés permanents	2,09

➢ Fiches de poste, CV et diplômes à joindre au dossier pour les salariés permanents encadrants techniques et les conseillers en insertion professionnelle

Evolution des moyens humains 2019/2020 : En 2019 Charles Villaz ASP salarié CPIE en CDD remplacé par Stéphanie Cesari ASP salarié CPIE en CDD.

3.1.2 – 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) tels que : Ingénierie de formation

FORMATIONS REALISEES EN 2019	Type de formation (choix 1 à 5)	Durée moyenne par participant (en nombre d'heures)	Nombre de salariés permanents bénéficiaires en 2019
Formation ETI Thomas Boutry	3		1
Formation CIP Stéphanie Cesari	2		1

Si autre, précisez :

FORMATIONS PREVUES EN 2020	Type de formation (choix 1 à 5)	Durée moyenne par participant (en nombre d'heures)	Nombre de salariés permanents bénéficiaires en 2018
Formation ETI Thomas Boutry	3		1
Formation CIP Stéphanie Cesari	2		1
Formation guide composteur Thomas Boutry	5	35	1

- Pour les SIAE qui ont mis en œuvre des formations pour leurs permanents **comment votre OPCO a participé au financement des formations** ? Notre OPCO a participé à la totalité

3.1.3 - EFFECTIFS BENEVOLES INTERVENANT SUR LES ACTIVITES IAE :

- En 2019, combien de bénévoles ont participé à vos activités conventionnées au titre de l'IAE : 3
- L'activité de vos bénévoles a représenté combien d'Equivalent Temps Plein : 5% ETP
  (1 ETP = 1.820H)
- Si vous faites intervenir des bénévoles, sur quelles activités ont-ils été mobilisés (hors participation à la gouvernance de la SIAE) :
  - **Accueil/intégration** : (préciser les activités réalisées : réunions d'information, tests de compétences…) : mission de direction, gestion du personnel et animation
  - **Accompagnement social** : (préciser les activités réalisées : démarches logement, mobilité, accès aux droits…) :
  - **Accompagnement professionnel :** (préciser les activités réalisées : .....) : Accompagnement dans les projets professionnels
  - **Formation des personnes en insertion :** (préciser les formations dispensées : savoirs de base….) :

3.1.4 QUALITE DE L'EMPLOI DANS LA STRUCTURE : (suite des premiers éléments discutés en 2019)

Santé et sécurité au travail : Avez-vous rédigé le DUER (Document Unique d'Evaluation des Risques) :
Voir articles L.4121-2 (principes généraux de prévention) et R 4121-1 pour le DUERP

➔ éléments nouveaux depuis 2018 ?

Dialogue social : Comment sont mis en place les IRP (Instances Représentatives du Personnel) ? :
(pour les SIAE de plus de 11 salariés)

➔ éléments nouveaux depuis 2018 ? Mise en place du Conseil Economique et Social en 2020

A quel **service de santé au travail** adhérez-vous ? (nom, adresse, tel) : Santé au travail 2A, Imm Rocade Padules, 20090 AJACCIO

3.2 -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.

3.2.1 - LOCAUX :

	Nombre	Surface (m²)	Modalité d'occupation		
			Propriétaire	Locataire	Mise à disposition gracieuse
Bureaux			☐	☒	☐
Salles de réunion, de formation			☐	☒	☐
Ateliers de production			☐	☐	☒
Lieux de vente			☐	☐	☒
Autres			☐	☐	☒

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

  ☒oui Si oui à quelle échéance : Bail emphytéotique avec la ville d'Ajaccio valable jusqu'au 10/03/2021
  AOT annuelle sur le jardin des Milelli

3.2.2 –MOYENS MATERIELS :

Décrivez les autres moyens matériels que votre structure utilise dans le cadre de ses activités conventionnées au titre de l'IAE (véhicules, machines utiles 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)	Interface IAE ASP pour déclarer salaires et heures réalisées	
Ordinateurs, photocopieurs, fax, matériels audiovisuels et sonores	Ordinateurs, un photocopieur imprimante, téléphones portables	Téléphones portables à acheter en 2020
MATERIELS ET OUTILLAGES		
Equipements et machines utilisés pour la production ou la réalisation de prestations de services.	Matériel divers nécessaires à l'entretien d'espaces verts : broyeur, débroussailleuse, etc…	
VEHICULES DE TRANSPORT		
Véhicules utilitaires véhicules particuliers destinés au transport de marchandises ou au transport de voyageurs.	2 véhicules : Un véhicule de transport pour les salariés 7 places, et un utilitaire pour le matériel Une remorque	

IV. Moyens financiers de la structure

DOCUMENTS A COMPLETER JOINTS EN ANNEXE SOUS FORMAT EXCEL

1- **Compte de résultat provisoire 2019 de la structure**
2- **Compte de résultat provisoire 2019 de l'activité conventionnée IAE**
3- **Budget prévisionnel 2020 de la structure**

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

V. SPECIAL ACI – PORTEUR MULTIPLE

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

A recopier en autant d'ACI concernés par la demande de conventionnement.

Fiche descriptive de l'ACI 1		
Nom du chantier		
Contexte de création ou de renouvellement du chantier	Renouvellement annuel	
Objectifs généraux du chantier	Contribuer à l'insertion par le jardinage et l'entretien d'espaces verts, mise en situation de travail d'un public éloigné de l'emploi	
Dates du chantier	Du 01/01/2020 au 31/12/2020	Durée en mois : 12
Partenaires associés		
Publics visés	Ouvriers non qualifiés, public très éloigné de l'emploi et en grande précarité	
Nombre de postes de travail	8	
Durée hebdomadaire du travail	26h	
Lieu d'exécution du chantier	Production	*Ajaccio 20090*
	Formation	*Ajaccio 20090*
Nature de l'activité du chantier et descriptif sommaire des tâches techniques à réaliser	Entretien effectif de l'arboretum et du potager des Milelli, jardin public, participation à la création de jardins pédagogiques, ventes de plants…	
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)	Formation guide composteur janvier 2020 (5 participants), Code de la route (3 participants), Permaculture (2 participants), CAPA travaux paysagers (1 participants), CACES (2 participants).	
Procédure mise en place pour le choix des organisme de formation (gré à gré / appel à projets..)	En mutualisation avec d'autres chantiers d'insertion	
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.	Le chantier est ouvert de 8h00 à 14h30 du lundi au jeudi, ces horaires sont aménagés l'été. Il y a un accompagnement socio professionnel quotidien avec des rendez vous individuels tous les mercredis.	
Personnes à contacter	Thomas Boutry	Chef de chantier et encadrant technique
	Stéphanie Cesari	Conseillère en insertion professionnelle

VI. Demande de financement

6.1 – DEMANDE D'AIDE AUX POSTES :

Renseigner le nombre d'ETP prévisionnels à financer pour l'année 2020
Rappel des montants AP/ETP 2019 en référence :
ACI : 20 199 €
AI : 1 361 €
EI : 10 478 € /
ETTI : 4 453 €

	Nbreprévisionnel 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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE...) → hors aide au poste
ACI	8	5,94	4	120067	96941	23126	Id 2019 soit 58000 €

Durée hebdomadaire du travail : 26 heures

	Nbreprévisionnel 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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE...) → hors aide au poste
ETTI							

Durée hebdomadaire du travail :

	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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE...) → hors aide au poste
EI							

Durée hebdomadaire du travail :

6.2- LE FONDS DEPARTEMENTAL D'INSERTION – FDI

En 2020, envisagez-vous de formuler une demande de FDI ? ☐Oui ☒ Non

Si Oui :

☐ Quelle est la nature de l'action envisagée :

- 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 ☐

☐ Quel est le montant de l'aide que vous comptez solliciter au titre du FDI ? ..... Euros

☐ Avez-vous sollicité un cofinancement ?

Si Oui:

	Cofinancements publics				
	Collectivités territoriales			Autres(préciser)	
	Collectivité de Corse	EPCI	Commune		
MONTANTS					

	Cofinancements privés				
	Fondation			Autres	
	Préciser :.....	Préciser :.....	Préciser :.....	Préciser :	Préciser : .....
MONTANTS					

6.2.1. PRESENTATION DU PROJET :

INTITULE DE L'ACTION	**Chantier d'insertion par le jardinage et entretien d'espaces verts**
RESPONSABLE DU PROJET	**Mme Christine NATALI, Directrice**
OBJECTIFS DE L'ACTION	**Contribuer à l'insertion par l'activité économique via le chantier d'insertion**
DATE PREVISIONNELLE DE MISE EN ŒUVRE	**Du 1er janvier au 31 décembre 2020**
DESCRIPTION DE L'ACTION	**Mise en situation de travail des ouvriers non qualifiés éloignés de l'emploi et en grande précarité**
SI PROGRAMME PLURIANNUEL DETAILLER LES PHASES	
LIEU DE REALISATION DU PROJET	**Parc des Milelli à Ajaccio, serres de production à Casarella, jardin pédagogique**
METHODE D'EVALUATION ET DE RENDU COMPTE	**Evaluation des activités productives : volume de ventes de légumes et de plants, entretien du parc et qualité des aménagements** **Evaluation selon les critères contractualisés**
BUDGET DE L'ACTION	**221 157 €**
PIECES JUSTIFICATIVES (Devis)	

Je soussigné : Lambruschini Marie-Laure

Certifie l'exactitude des renseignements portés ci-dessus

A Ajaccio Le 14 / 02 / 2020

Nom et qualité du signataire, cachet de la structure :

M. Laure LAMBRUSCHINI
La Présidente

Signature

Atelier Permanent d'initiation
à l'Environement Urbain
CPIE d 'AJACCIO
Parc des Milelli - 20090 AJACCIO
Tél/Fax : 04 95 10 06 91

VII. Présentation du projet d'insertion de la structure

SI VOUS REMPLISSEZ CE DOSSIER DEPUIS PLUSIEURS ANNEES, VEILLEZ A METTRE A JOUR !

La structure doit présenter son projet d'insertion en s'inspirant du référentiel fourni en annexe3 (avec une présentation de son projet d'insertion sur chacun des axes).

Des indicateurs seront ensuite négociés avec l'UD et les services compétents de la CdC permettant d'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 :

EI, EITI 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	Affichage et diffusion d'offres à pôle emploi	Participation aux comités de sélection	Pôle emploi, mission locale, CAPA, service insertion de la CDC, la DIRECCTE
Intégration en milieu de travail pour la prise de poste (ACI-EI, EITI)	Horaires adaptés, tenue de travail, véhicule de ramassage, formation	Chef de chantier, accompagnateur socio professionnel, secrétariat et direction	Organisme de formation, Ergonome
Accompagnement du salarié pour la mise en place des missions (AI-ETTI)	Mise en situation de travail, recherche PMSPM et offres d'emploi	Accompagnateur socio professionnel	Entretien hebdomadaire avec les ouvriers, rendez vous également sur demande, accompagnement aux entretiens d'embauche, aide aux démarches administratives

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 œuvre
Accompagnement social (accompagnement aux démarches, relais auprès de partenaires)	Accompagnement dans les démarches administratives liés à sa reprise d'activité (banque, logement, CAF, impôt, sécurité sociale…) Orientation en cas de déclaration de handicap, cas d'addiction, problèmes de justice, retraite…	Entretien hebdomadaire avec les salariés, ASP présent au bureau toute la semaine pour aidé les salariés dans leurs démarches : déplacement et accompagnement pour les rendez vous administratifs, aide à la rédaction de documents administratifs.
Accompagnement professionnel (suivi et formalisation des étapes de parcours, évaluation des compétences…, préparation à la sortie : périodes de mise en situation en milieu professionnel, accompagnement des démarches,…)	Intégration du salarié, point sur les compétences, construction d'un projet réalisable, étude du marché du travail, possibilité de projet de formation, détection d'entreprises pour PMSPM et recherche d'offres d'emploi	Accompagnement dans les démarches professionnelles : aide à la rédaction d'un CV, accompagnement aux rendez vous employeurs, mise en relation avec les entreprises selon le projet réalisable du salarié ou découverte d'un métier, formation professionnelle.

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	Coût pour la structure

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

Fonctions d'accompagnement	Actions	Moyens mis en œuvre
Personnes handicapés	Accompagnement adapté avec mesures spécifiques	Rapprochement avec Cap emploi

Axe n° 3 :

La formation des salariés en insertion-PIC IAE

Formations	2019			Prévisionnel 2020	
	Formations réalisées	Nombre d'heures réalisées	Nombre de bénéficiaires	Formations prévues	Nombre de bénéficiaires
Formations liées au poste (réalisées en interne ou externe pour l'acquisition de gestes professionnels)	Interne : toutes les activités liées à l'entretien des espaces naturels et maraichage	1/5 du temps de travail	13	id	id
	Externe : SST, gestes et postures espaces verts	12h	6	id	
Formations des savoirs de base (illettrisme, linguistique…)					
Formations pré-qualifiantes					
Formations qualifiantes (CCP, CQP, BEP-CAP, CACES….) et VAE	Formation conseiller en insertion professionnelle	301	1	Formation guide composteur	5
Mobilisation de la formation en fin de parcours : - alternance CDPI contrats de pro…) - outils Pôle ploi (POEC) - autres (CPF, CIF,…)					
TOTAL	4			4	

Nombre de salariés en insertion présents en 2019 : 13

Axe n°4 :

La contribution à l'activité économique et au développement territorial

Fonctions	Actions	Moyens mobilisés en Interne	Partenariats (Nom, contenu des interventions, fréquence...)
Sécuriser l'activité économique (développement commercial, partenariats...)			
Développement d'activités répondant à des besoins non satisfaits dans le cadre d'un ancrage territorial	Le chantier, grâce au potager, est un appui de l'action éducative au développement durable du CPIE d'Ajaccio. Il permet de faire la promotion des plants Corsica grana (marque de la CDC), de l'agriculture biologique, du compostage et des solutions alternatives au brulage des déchets verts.	Toutes les forces vives internes du CPIE dédiées au développement durable	
Diversification des partenariats financiers			
Mutualisation de moyens avec d'autres SIAE ou structures (GES, PTCE....)			
Accès aux marchés publics à clauses, aux marchés privés (achats responsables et RSE...)			
Relations INSERTION avec les entreprises : développer des parcours de recrutements, préparer les salariés aux métiers en tension sur le territoire...	Travail quotidien de l'ASP avec les salariés	Connaissance du marché de l'emploi, réseau professionnel	Pôle emploi, agences intérim, entreprises du bassin ajaccien

VIII. SOUTIEN DE LA COLLECTIVITE DE CORSE (aide aux postes et subvention de fonctionnement)

La Collectivité de Corse et l'Etat affirment leur volonté commune de poursuivre et d'approfondir leur collaboration afin d'assurer la prise en charge des publics les plus prioritaires dans les parcours d'insertion.

1. Aide aux postes d'insertion

En application de l'article L. 5132-3-1 du code du travail, le soutien de la Collectivité de Corse aux structures de l'insertion par l'activité économique est formalisé dans le second volet de la convention d'objectifs et de moyens signé avec l'Etat, qui fixe le nombre de personnes inscrits dans un parcours d'insertion au sein des ateliers et chantiers d'insertion conventionnés par l'Etat et le montant de l'engagement financier correspondant.
L'intervention financière de la Collectivité de Corse est conditionnée par l'obtention du conventionnement IAE accordé par la DIRECCTE-UT 2A et 2B. Elle a pour but de participer à la mise en œuvre d'un accompagnement social et professionnel individualisé des personnes éloignées du marché du travail. Elle est limitée aux bénéficiaires du rSa inscrits dans un parcours d'insertion au sein d'un ACI et résidants sur le territoire de la région Corse.

Dans ce cadre, le montant de la participation de la Collectivité de Corse correspond à une contribution financière mensuelle égale à **88 % du montant forfaitaire du rSa pour une personne seule**, dans la limite de la durée de conventionnement. Ce montant est versé par personne embauchée par l'organisme conventionné par l'Etat en qualité d'atelier et chantier d'insertion.

Intitulé de l'action pour laquelle le cofinancement de l'aide au poste est sollicité*(Une seule demande par action)* :

☐Première demande de conventionnement ☒Reconduction

Si reconduction, année de la 1ère demande de conventionnement: .....

2. Aide au fonctionnement

La Collectivité de Corse apporte son soutien financier aux structures porteuses d'ACI conventionnés avec l'Etat. L'aide au fonctionnement des structures est accordée dans le cadre d'un conventionnement qui détermine les conditions de financement des ACI qui en sont demandeurs.
La convention de financement conclue entre la CdC et la structure porteuse de l'ACI détermine des objectifs quantitatifs (nombre de bénéficiaires rSa) et qualitatifs (nombre de sorties dynamiques et de périodes de mise en situation en milieu professionnel réalisés) conditionnant le versement de la subvention.

Montant de la subvention SIAE 2020 sollicité :
(Cohérence avec le Tableau du paragraphe 6.1 du dossier)

221 157 €

Recrutement prévisionnel 2020

Les salariés en insertion bénéficiaires du RSA

ACI Préciser intitulé	Nombre de salariés en insertion	Nombre de bénéficiaires rSa(Statut à l'entrée)	Durée prévisionnelle du parcours d'insertion dans de la structure
Chantier d'insertion par le jardinage et entretien d'espaces verts	8	4	12 mois
TOTAL	8	4	12 mois

Je soussigné : Marie Laure Lambruschini

Certifie l'exactitude des renseignements portés ci-dessus

A.....Ajaccio..... Le 14 / 02 / 2020

Nom et qualité du signataire, cachet de la structure :

M. Laure LAMBRUSCHINI
La Présidente

Signature

Atelier Permanent d'initiation
à l'Environement Urbain
CPIE d'AJACCIO
Parc des Milelli - 20090 AJACCIO
Tél/Fax : 04 95 10 06 91

IX. ANNEXES

ANNEXE 1

Attestation de délégation de la signature du ou de la représentant(e) légal(e)

Je soussigné(e), [nom, prénom et qualité du ou de la représentant(e) légal(e)], en qualité de représentant(e) légal(e) de [nom de l'organisme bénéficiaire qui sollicite l'aide au poste, désigné dans le présent dossier], ayant qualité pour l'engager juridiquement, atteste que délégation de signature est donnée à [nom, prénom et qualité du délégataire], à l'effet de signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de l'opération décrite dans la présente demande de subvention, à son suivi administratif et financier et tout document sollicité par les instances habilitées au suivi, à l'évaluation et au contrôle des aides financières attribuées.

Les documents signés en application de la présente délégation de signature, comporteront la mention «pour le (ou la) représentant(e) légal(e) et par délégation ».

Je m'engage à faire connaître toute limitation apportée à cette délégation de signature.

Rappel : Le délégant n'est pas dessaisi de ses compétences, et en conserve la responsabilité éventuelle. Déléguer, c'est attribuer à autrui la capacité juridique d'engager l'association (article 1984 du Code civil). Le délégataire doit strictement respecter son mandat et ne rien faire au-delà, sauf à engager sa responsabilité civile (article 1989 du Code civil). Tout acte signé en vertu d'une délégation de signature est réputé être signé par le délégant lui-même. Le délégant est alors tenu de respecter les engagements pris par le délégataire et est donc responsable des actes de celui-ci, éventuellement même les actes au-delà de la stricte exécution du mandat s'il les a ratifiés expressément ou tacitement (article 1998 du Code civil).

ANNEXE 2.1.

BUDGET PREVISIONNEL DE LA STRUCTURE PORTEUSE
ANNEE 2020

CHARGES	MONTANTS(1)	PRODUITS	MONTANTS
Achats	23085	**70 - Ventes**	47000
Achats stockés		Productions Vendues	4500
Prestations de services		Marchés publics	
Achat matériel	13585	Marchés publics insertion	
Achats fournitures non stockées	9500	Prestations de service	42500
Charges externes	27000	Mise à disposition de personnel	
Sous-traitance générale	12500	**74 - SUBVENTIONS** (2)	390982
Crédit-bail		ETAT DDCSPP	8000
Locations immobilières	1500	ETAT aide aux postes iae	102686
Locations mobilières		ETAT ADEME	31500
Charges locatives		ETAT DREAL	15000
Entretien réparations	5300	COLLECTIVITE de CORSE Chantier d'insertion	81296
Primes d'assurances	7200	COLLECTIVITE de CORSE AUE	27500
Etudes et recherches		OEC	15000
Documentation générale et colloques	500		
Autres charges externes	58580		
Personnel extérieur à l'entreprise		INTERCOMMUNALITE CAPA chantier d'insertion	20000
Honoraires	18380	INTERCOMMUNALITE CAPA EDD	30000
Presta. formation/tutorat personnel insertion	5000		
Prestataire action hors formation/tutorat	7000	COMMUNES	
Publications	15000	COMMUNES	
Transports et déplacement	6000	COMMUNES	
Frais de télécom et postaux	3500	Autres établissemts publics :	
Service bancaire	3700	**Agence du service civique**	
Divers		**Aides privées (fondation...)**	60000
Impôts et taxes sur salaires	4850		
Taxes sur salaires	4850		
Vers. Formation, transport, construction			
Impôts directs, indirects et droits			
Salaires et charges	475480		
Gestion administration	86000		
Accompagnement social-emploi-formation	3600		
Encadrement technique	29440		
Personnel insertion	108480		
Autres personnel hors activité insertion	230960		
Autres frais	17000		
Autres frais du personnel insertion			
Charges de gestion courante		**75 - Produits gestion courantes**	
		dont cotisation, dons mauels ou legs	450
Charges financières		**76 - Produits financiers**	450
Charges exceptionnelles		**77 - Produits exceptionnels**	
Dotations aux amortissements	44500	**78 - Reprises sur amortissements et provisions**	186613
Dotations aux provisions			
Impôt sur société		Transfert charge formation	8000
TOTAL CHARGES	633495	**TOTAL PRODUITS**	633495
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
Emplois des contributions volontaires	48000	**87-Contributions volontaires en nature**	48000
TOTAL	681495	**TOTAL**	681495

CONVENTION DE FINANCEMENT

Entre

La Collectivité de Corse,

Représentée par M. Gilles SIMEONI, Président du Conseil Exécutif de Corse,
d'une part

Et

L'Association Atelier Permanent d'Initiation à l'Environnement Urbain (A.P.I.E.U) dont le siège social est situé : Parc des Milleli 20090 AIACCIU
Représentée par sa présidente Mme Marie-Laure LAMBRUSCHINI
SIRET : 418 033 718 00036
Nature juridique : Association Loi 1901
d'autre part,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, titre II, livre IV, IVème partie,

Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion,

Vu la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'Economie Sociale et Solidaire,

Vu la délibération n° 17/076 AC de l'Assemblée de Corse du 30 mars 2017 approuvant le plan de lutte contre la précarité,

Vu la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions de financement de l'Atelier et Chantier d'Insertion (ACI) en application de la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020.

ARTICLE 2 - Durée de la Convention

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2020. Elle est conclue pour une durée de 12 mois.

ARTICLE 3 - Modalités d'exécution

3.1 Définition et détermination du public visé par la convention

Nombre de bénéficiaires : 4 bénéficiaires du RSA
Territoire(s) d'intervention : AIACCIU

3.2 Modalités de réalisation des actions d'insertion

3.2.1 Actions et contenu

L'association s'engage à concourir à l'insertion sociale et professionnelle des bénéficiaires du RSA par la mise en œuvre des activités de jardinage et d'entretien des espaces naturels et notamment du Jardin des Milleli.

3.2.2 Objectifs quantitatifs

L'objectif de l'association est de mettre en œuvre au sein d'un ACI l'accompagnement des bénéficiaires du rSa particulièrement éloignés de l'emploi et de faciliter leur insertion sociale et professionnelle.

A ce titre, les objectifs de la structure sont déterminés comme suit :

- 2 Périodes de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP)
- 1 formation
- 1 sortie dynamique

3.2.3 Obligations diverses mises à la charge de la structure

La structure affecte le personnel qualifié et les moyens nécessaires à la réalisation de cette action.

Elle assure le recrutement et la gestion du personnel et s'engage à fournir à la Collectivité de Corse les informations relatives à la qualification et aux modalités de rémunération.

La structure est tenue de souscrire une assurance couvrant les dommages causés aux bénéficiaires ou de leur fait au cours de l'exécution des prestations dont elle a la charge.

ARTICLE 4 - Suivi et évaluation des actions

Pour permettre à la Collectivité de Corse de procéder à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action à laquelle elle a apporté son concours, la structure s'engage à lui transmettre chaque année :

- **Un bilan intermédiaire** signé par la personne habilitée à cet effet retraçant l'activité de la structure au cours du 1er semestre. Ce document doit être transmis au plus tard 31 décembre de l'année N.

- **Un bilan d'activité** réalisé au terme de la convention précisant pour les salariés en insertion les actions mises en œuvre et leurs résultats à l'issue du parcours dans la structure. Ce document signé par la personne habilitée à cet effet doit faire apparaître la réalisation des objectifs fixés pour le public RSA du chantier ou de chaque chantier en cas de porteur multiple. Il doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1

- **le compte-rendu de subvention conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006** pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration. Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution

des obligations prévues par la présente convention et doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

- **Les comptes annuels visés par le comptable et le cas échéant par le commissaire aux comptes** et approuvés par l'assemblée compétente. Ces documents doivent être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

  ***En cas de résultat déficitaire*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport déclinant les mesures dont la mise en œuvre, envisagée par la structure, est de nature à permettre un retour à l'équilibre des comptes ;**

  ***En cas d'excédent*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport indiquant les modalités de réaffectation du résultat. Dans ce cas, la Collectivité de Corse se réserve le droit de diminuer son concours à concurrence de l'excédent réalisé.**

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs. Les documents devront être adressés à M. le Président du Conseil Exécutif de Corse.

ARTICLE 5 - Modalités financières

5.1 Montant de la subvention

Une participation aux frais de fonctionnement de la structure d'un montant de **58 000 €** est attribuée à ladite structure pour la mise en œuvre de l'action visée par la présente convention.

5.2 Modalités de paiement

5.2.1 Versement de la subvention en trois temps

La subvention annuelle est créditée au compte de la structure par la Collectivité de Corse de la manière suivante :

- le versement d'une **avance** de **50 %** à la signature de la convention

- le versement de **30 %** sur présentation du bilan intermédiaire

- le versement du **solde (20 %)** au terme de la convention, sous réserve du respect par la structure des obligations mentionnées à l'article 4 de la présente convention.

5.2.2 Réfactions

Une réfaction de 5 % sera appliquée sur le versement du solde pour chaque objectif non atteint.

La participation est imputée sur les crédits d'insertion prévus au programme N5122 - fonction 444 - chapitre 9344 - comptes 6568 et 65748 du budget de la Collectivité de Corse.

La contribution financière sera créditée au compte de la structure sous visé, selon les procédures comptables en vigueur et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement nécessaires au budget de la Collectivité de Corse.

Structure	Atelier Permanent Initiation Environnement Urbain - CPIE
Agence bancaire	LA POSTE
N° de compte	0095643X021
Code établissement	20041
Code guichet	01000
Clé RIB	78

ARTICLE 6 - Contrôle de l'exécution de la convention

La structure s'engage à faciliter à tout moment le contrôle par la Collectivité de Corse et lui fournit les éléments permettant de vérifier la réalité des actions d'insertion, leurs résultats, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses, et tout autre document dont la production serait jugée utile.

En cas de retard significatif, d'inexécution ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention par la structure sans l'accord écrit de la Collectivité de Corse, celle-ci peut suspendre ou diminuer le montant des versements après examen des justificatifs présentés par la structure, et après avoir entendu préalablement ses représentants ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention. La Collectivité de Corse en informe la structure par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 7 - Obligation de discrétion

La structure s'astreint au respect de l'obligation de discrétion dans la réalisation de l'action. Aucun renseignement ni aucun document concernant les bénéficiaires du RSA ne pourront être communiqués aux tiers, sinon pour l'exécution de la présente convention. Elle ne recueille ni ne conserve d'informations nominatives sur le bénéficiaire autres que celles nécessaires à la réalisation de l'action.

ARTICLE 8 - Publicité

Toute action de communication (écrite ou audiovisuelle) devra faire mention du soutien financier de la Collectivité de Corse.

ARTICLE 9 - Résiliation

La présente convention cesse immédiatement en cas de dissolution ou de changement d'objet social du cocontractant.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 10 - Litiges

En cas de litige résultant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour parvenir à un règlement amiable dudit litige.

En cas d'échec de la conciliation, le différend sera porté devant le tribunal administratif de Bastia, villa Montepiano 20407 Bastia.

Fait à AIACCIU, le

La présidente de l'association APIEU / CPIE
(Cachet et signature obligatoires)

Le Président du Conseil Exécutif de Corse

Gilles SIMEONI

Direction de l'insertion
et du logement

Courrier arrivé le : .....

CULLETTIVITÀ DI CORSICA
COLLECTIVITÉ DE CORSE

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE CORSE

pôle emploi

Dossier unique d'instruction

Année [2020]

Demande de conventionnement et de subvention
ACI

Nom de la structure : [ARSM.]

Un dossier par demande de conventionnement
A retourner par courriel et voie postale avant le 15 février 2020

)IRECCTE de Corse **Jnité Départementale de Haute-Corse :** **Service instructeur : IAE** **Adresse : 8 avenue Jean ZUCCARELLI 20 200 BASTIA**	**Collectivité de Corse :** X **Monsieur le Président du Conseil Exécutif de Corse** **Palazzu di a Cullettività di Corsica Corsu Napuleone** **BP 414 – 20 183 Aiacciu cedex** **Service instructeur: Direction Insertion Logement** **Courriel : anne-marjorie.difraya@isula.corsica**

Ce dossier unique commun entre la DIRECCTE de Corse- Unité Départementale de Haute-Corse et la Collectivité de Corse s'adresse à tout organisme porteur d'un projet d'insertion candidat à un conventionnement ou à un renouvellement de sa convention au titre de l'IAE. Il constitue également le support de la demande d'aide financière auprès :

- de l'Unité Départementale de Haute-Corse de la DIRECCTE au titre de l'aide au poste, du Fonds Départemental d'Insertion
- de la Collectivité de Corse au titre de l'aide au poste concernant les seuls bénéficiaires de RSA dans les Ateliers et Chantiers d'insertion (ACI) prévu(s) par le second volet de la convention annuelle d'objectifs et de moyens relatif à l'IAE.

Ce dossier est commun et l'instruction reste de la compétence de chaque financeur.

SOMMAIRE

I	Pièces à joindre à votre dossier	p.3
II	Présentation de la structure	p.5
III	Moyens humains et matériels utilisés par la structure	p.8
IV	Moyens financiers de la structure	p.11
V	SPECIAL ACI PORTEUR MULTIPLE	p.12
VI	Demande de financement	p.13
VII	Présentation du projet d'insertion de la structure	p.16
VIII	Demande de subvention dans le cadre du PTI de la CdC	p.21
IX	Annexes	p.23

I-PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER

⇨ Les pièces précédées de ce signe ne sont à fournir qu'en cas de changement intervenu depuis la dernière transmission à l'Unité Départementale (UD) de la DIRECCTE.

Remarque importante : les structures qui sont déjà conventionnées au titre de l'année N-1 ne devront fournir que les éléments nouveaux (statuts actualisés en cas de changement, bilan le plus récent…..).

LES PIECES ADMINISTRATIVES :

DANS TOUS LES CAS :

- Le dossier de demande de conventionnement SIAE et de subvention(s) dument complété (daté, signé et portant le cachet de l'organisme permettant l'identification précise du signataire en particulier le nom, le prénom et la fonction),
- 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 salariés permanents : les CV des encadrants techniques et des personnes chargées de l'accompagnement socioprofessionnel.
- Les fiches de postes des emplois proposés aux salariés en insertion et celles des permanents,

⇨ RIB ou RIP

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. 1251-49 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 ...).

· Attestation fiscale ou à défaut sur l'honneur de non assujettissement à la TVA (si le budget de l'opération est présenté TTC), et déclaration que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;

Remarque *:*

- **La tenue d'une comptabilité analytique par activité est préconisée (structure porteuse de plusieurs activités)**
- **L'adhésion à un Centre de gestion agréé est recommandée**

Rappel : Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du Code Pénal.

II. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

2.1. INFORMATIONS GENERALES

Nom de la structure : ARSM

Lieux d'activité ~~dans le département~~ : LA BALAGNE

Identification du responsable de la structure *(le représentant légal, le président ou autre personne Désignée par les statuts)* :

Nom : RAFFI Prénom : JEAN

Fonction : PRESIDENT

Téléphone : 0616102030 Courriel : j.raffi@wanadoo.fr

Identification de la personne chargée du dossier de convention et de subvention *(si différent du Représentant légal)* :

Nom : DEMEURE Prénom : SAMIA

Fonction : COORDINATRICE /CIP

Téléphone : 0620419733 Courriel : arsm-corse@orange.fr

2.2. SITUATION JURIDIQUE

Forme juridique : ACI

Date de création : 12/11/2001

Numéro de Siret : 43996856100027 Code NAF /APE:9499Z

Numéro récépissé Préfecture : W2B5000400

N° de déclaration d'activité (organisme de formation) : 1031

Convention collective (Intitulé):

Adresse du siège social : Complexe Ecole 20256 Corbara

Téléphone : 0495653804

Courriel : arsm-corse@orange.fr

Site Internet : www.balagne-debroussaillage.fr

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : ■ Non □ Oui Lesquelles?

Votre organisme dispose-t-il d'agrément(s) administratifs(s) ? □ Oui ■ Non

Si Oui, précisez lesquels (exemple : ESUS, services aux personnes, CHRS.....)

Votre organisme est-il reconnu d'utilité publique ? □ Oui ■ Non

Si oui, fournir les justificatifs :

- Votre organisme dispose-t-il d'un commissaire aux comptes ? ■ Oui □ Non
- Votre structure organisme est-il assujetti à la TVA ? □ Oui ■ Non
- Adhérez-vous à un réseau ? ■ Oui □ Non

Si Oui lequel ou lesquels ? : LA CRESS DE LA CORSE

- Quel est votre OPCA ? : UNIFORMATION

2.3. STRATEGIE ET ACTIVITES DE LA SIAE : ***Remarque*** *: en cas d'ensemblier, il faut détailler la partie conventionnée au titre d'une AI, ACI- EI, EITI ou ETTI.*

- Quelles sont les principales activités[1] qui serviront de supports à la SIAE ? (exemple : entretien d'un lieu, activités de bâtiment, de recyclage des déchets...) ?

Ouverture et Nettoyage de Sentier, Débroussaillage, Tronçonnage, Ratissage, Taille de Haie, Broyage,

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

Oui, Notre outils « l'environnement » permet à nos salariés d'apprendre le métier du débroussaillage et être formé pourquoi pas s'ils le désirent dans ce domaine pour pouvoir prétendre une embauche chez les sapeurs forestiers, même chez les pépiniéristes, leurs passages au sein de l'ARSM peux aussi leurs servir d'outils de formation dans le domaine qui le souhaitent selon leurs projets professionnels

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

□ Oui ■ Non

Précisez le nombre de clients / donneurs d'ordre qui représentent plus de 25 % de votre chiffre d'affaires ?

■ aucun □ un □ deux □ trois

- En 2019, comment vos ventes (ou prestations de service) ont-elles été réparties entre ces différents clients ?

(en % par type de clientèle) :

	%	Type d'activités
Particuliers :	50	Débroussaillage nettoyage de terrains

[1] *L'article L.513-6 du code du travail fixe aux ETTI une obligation d'activité exclusive*

Associations :	0	
Etat / Entreprises publiques :	0	
Entreprises privées :	0	
Organismes HLM :	0	
Collectivités territoriales :	0	
Autres (précisez) : Collectivités locales	50	Entretien de village, de cimetière, sentiers, terrains

- En 2019 avez-vous réalisé - ou vos sociétés utilisatrices (cas des ETTI) - une partie de votre activité dans le cadre de l'exécution de marchés publics ?

■ Oui ☐ Non ☐ Ne sait pas

- Si Oui : En 2020, quel est le montant de vos recettes prévisionnelles liées aux marchés publics ? 25.000 €

2.4. TERRITOIRE D'INTERVENTION

Préciser le territoire sur lequel votre structure intervient (nom des communes ou intercommunalités) :

Préciser 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 :	2056	De Lundi à Vendredi	De 08h00 à 15h30
Antenne *(précisez nom)*			
Antenne *(précisez nom)*			
Antenne *(précisez nom)*			
Antenne *(précisez nom)*			

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

- Un Quartier Prioritaire politique de la Ville (QPV)? ☐ Oui ■ Non ☐ Ne sait pas

III. MOYENS HUMAINS ET MATERIELS MOBILISES PAR LA STRUCTURE

3.1 - MOYENS HUMAINS PREVISIONNELS ANNEE 2020 :

3.1.1 - SALARIES PERMANENTS PARTICIPANT A L'ACTIVITE CONVENTIONNEE IAE :

Rappel :

- *1 ETP (salariés permanent chargés de l'accompagnement social et technique) en AI, EI, ETTI équivaut à 1 607 h travaillées*
- *1 ETP (salariés permanents chargés de l'accompagnement social et technique) en ACI équivaut à 1 820 h payées*

Nom et Prénom	Fonction	Type de contrat *(ou signaler si mise à disposition)*	En ETP annuel
stion – Administration :			
n 1 .... Demeure Samia	Coordinatrice	CDI	1
n 2			
n 3			
veloppement nmercial/économique :			
n 1			
n 2			
compagnement social professionnel :			
n 1 .... DEMEURE Samia	CIP		0.75
n 2			
rmation CIP			
n 3 ...			
n 4			
cadrement technique *			
n 1 .... PELISSIER Christophe	ETI	CDI	1
n 2			
n 3			
	Effectifs en nombre 2	**Type de contrat** *(ou signaler si mise à disposition) CDI*	**En ETP annuel** 2
ents de production hors salariés en insertion des SIAE (ex. salariés en CDI des Régies de Quartier)			
tres :			
		TOTAL ETP Salariés permanents	2

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

Evolution des moyens humains 2019/2020 : ...100.../...100...

.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) tels que : Ingénierie de formation

FORMATIONS REALISEES EN 2019	Type de formation (choix 1 à 5)	Durée moyenne par participant (en nombre d'heures)	Nombre de salariés permanents bénéficiaires en 2019

Si autre, précisez :

FORMATIONS PREVUES EN 2020	Type de formation (choix 1 à 5)	Durée moyenne par participant (en nombre d'heures)	Nombre de salariés permanents bénéficiaires en 2019
PAYSAGISTE AU LYCEE DE BORGU	Qualifiante	1020 h	2
DEBOSSELAGE SANS PEINTURE	Qualifiante	140 h	1
CASSES	3	140H	3

- Pour les SIAE qui ont mis en œuvre des formations pour leurs permanents **comment votre OPCA a participé au financement des formations** ? 100..../100.....

3.1.3 - EFFECTIFS BENEVOLES INTERVENANT SUR LES ACTIVITES IAE :

- En 2019, combien de bénévoles ont participé à vos activités conventionnées au titre de l'IAE : 1
- L'activité de vos bénévoles a représenté combien d'Equivalent Temps Plein : 0.75 %
  (1 ETP = 1.820H)

3.1.4 QUALITE DE L'EMPLOI DANS LA STRUCTURE :

Santé et sécurité au travail : Avez-vous rédigé le DUER (Document Unique d'Evaluation des Risques) :
Voir articles L.4121-2 (principes généraux de prévention) et R 4121-1 pour le DUERP
➔ éléments nouveaux depuis 2019 ? OUI CI-JOINT

Dialogue social : Comment sont mis en place les IRP (Instances Représentatives du Personnel) ? :
(pour les SIAE de plus de 11 salariés)
➔ éléments nouveaux depuis 2019 ?

A quel **service de santé au travail** adhérez-vous ? Medecine du travail de la HAUTE CORSE 0495585995

3.2 - 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.

3.2.1 - LOCAUX :

	Nombre	Surface (m²)	Modalité d'occupation		
			Propriétaire	Locataire	Mise à disposition gracieuse
Bureaux	1	35	☐	☐	☐
Salles de réunion, de formation			☐	☐	☐

Ateliers de production	1	60	☐	☐	☐
Lieux de vente			☐	☐	☐
Autres			☐	☐	☐

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

☐ oui Si oui à quelle échéance :

3.2.2 – MOYENS MATERIELS :

Décrivez les autres moyens matériels que votre structure utilise dans le cadre de ses activités conventionnées au titre de l'IAE (véhicules, machines utiles 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)	SIMPL'INSERT	LOGICIEL
Ordinateurs, photocopieurs, fax, matériels audiovisuels et sonores	Ordinateur, photocopieurs,	Qui date de plus de 10 ans, à renouveler si possible
MATERIELS ET OUTILLAGES		
Equipements et machines utilisés pour la production ou la réalisation de prestations de services.	Débroussailleuses, tronçonneuses voir l'inventaire ci-joint, dans les annexes	Mélange entre le neuf et l'ancien
VEHICULES DE TRANSPORT		
Véhicules utilitaires véhicules particuliers destinés au transport de marchandises ou au transport de voyageurs.	1 land rover 1 ford pick up	Acheté en 2001 Acheté en 2012

IV. Moyens financiers de la structure

DOCUMENTS A COMPLETER JOINTS EN ANNEXE SOUS FORMAT EXCEL

1- **Compte de résultat provisoire 2019 de la structure**
2- **Compte de résultat provisoire 2019 de l'activité conventionnée IAE**
3- **Budget prévisionnel 2020 de la structure**
4- **Budget prévisionnel 2020 de l'activité conventionnée IAE**

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

V. SPECIAL ACI – PORTEUR MULTIPLE

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

A recopier en autant d'ACI concernés par la demande de conventionnement. VOIR ANNEXE

Fiche descriptive de l'ACI 1		
Nom du chantier	DAVIA	
Contexte de création ou de renouvellement du chantier	RENOUVELLEMENT	
Objectifs généraux du chantier	ENTRETIEN DE LA MARINE D EDAVIA	
Dates du chantier	Du 09/03/2020 au23/06/2020	Durée en mois : 10 JOURS CHAQUE MOIS
Partenaires associés	SYNDIC BALAGNE IMMOBILIER	
Publics visés	PROPRIETAIRES	
Nombre de postes de travail	5	
Durée hebdomadaire du travail	35 H	
Lieu d'exécution du chantier	Production	*20256*
	Formation	*Commune et code postal*
Nature de l'activité du chantier et descriptif sommaire des tâches techniques à réaliser	DEBROUSSAILLAGE	
Client final ou maître d'ouvrage	SYNDIC	
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 (y/c volet lié à la formation et accompagnement) en précisant notamment les horaires hebdomadaires de travail des salariés en contrats aidés.	DU LUNDI AU VENDREDI DE 08H 0 15H30	
Personnes à contacter	Christophe PELISSIER	0616481585

VI. Demande de financement

6.1 – DEMANDE D'AIDE AUX POSTES :

Renseigner le nombre d'ETP prévisionnels à financer pour l'année 2020

ACI	Nbre 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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE...) → hors aide au poste
		6	3	6	3	3	

Durée hebdomadaire du travail :

	Nbre 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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE...) → hors aide au poste
AI							
ETTI							

Durée hebdomadaire du travail :

I	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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE...) → hors aide au poste

Durée hebdomadaire du travail :

5.2- LE FONDS DEPARTEMENTAL D'INSERTION – FDI

En 2020, envisagez-vous de formuler une demande de FDI ? ■ Oui ☐ Non

Si Oui : ACHAT D'UN BROYEUR DECHIQUETEUR DEVIS Ci-joint

☐ Quelle est la nature de l'action envisagée :

- 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 ☐

☐ Quel est le montant de l'aide que vous comptez solliciter au titre du FDI ? .....Environ 30.000€
☐ Avez-vous sollicité un cofinancement ?

Si Oui: La DIRECCTE, LA DTTM, PAYS DE BALAGNE et autres.

	Cofinancements publics				
	Collectivités territoriales			Autres (préciser)	
	Collectivité de Corse	EPCI	Commune		
MONTANTS					

Ci-joint, notre appel a projet plate forme de déchiquetage avec les montants

	Cofinancements privés				
	Fondation			Autres	
	Préciser :	Préciser :	Préciser :.....	Préciser :	Préciser : .....
MONTANTS					

.2.1. PRESENTATION DU PROJET :

NTITULE DE L'ACTION	PLATE FORME DECHIQUETAGE DES DECHETS VERTS
RESPONSABLE DU PROJET	JEAN RAFFI
OBJECTIFS DE L'ACTION	VOIR NOTRE APPEL A PROJET
DATE PREVISIONNELLE DE MISE EN EUVRE	VOIR NOTRE APPEL A PROJET
DESCRIPTION DE L'ACTION	VOIR NOTRE APPEL A PROJET
SI PROGRAMME PLURIANNUEL DETAILLER LES PHASES	VOIR NOTRE APPEL A PROJET
LIEU DE REALISATION DU PROJET	VOIR NOTRE APPEL A PROJET
METHODE D'EVALUATION ET DE RENDU COMPTE	VOIR NOTRE APPEL A PROJET
BUDGET DE L'ACTION	VOIR NOTRE APPEL A PROJET
PIECES JUSTIFICATIVES (Devis)	VOIR NOTRE APPEL A PROJET

Je soussigné : Jean RAFFI le Président

Certifie l'exactitude des renseignements portés ci-dessus

A CORBARA Le 04 / 02/ 2020

Nom et qualité du signataire, cachet de la structure :
Jean RAFFI Président

Signature

VII. Présentation du projet d'insertion de la structure

SI VOUS REMPLISSEZ CE DOSSIER DEPUIS PLUSIEURS ANNEES, VEILLEZ A METTRE A JOUR !

La structure doit présenter son projet d'insertion en s'inspirant du référentiel fourni en annexe 3 (avec une présentation de son projet d'insertion sur chacun des axes).

Des indicateurs seront ensuite négociés avec l'UD et les services compétents de la CdC permettant d'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 :

EI, EITI 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	Pole empioi	CIP	Pole emploi, collectivité de corse
Intégration en milieu de travail pour la prise de poste (ACI-EI, EITI)	ETI	FORAMTION	UNIFORMATION
Accompagnement du salarié pour la mise en place des missions (AI-ETTI)	CIP	FORAMTION ET AUTRES	UNIFORMATION, RELATION EMPLOYEUR LOCAL

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 (Voir tableau en annexe)

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

Voir le tableau déjà réalisé en annexe

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

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	Coût pour la structure

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

Voir tableau déjà réalisé en annexe

Fonctions d'accompagnement	Actions	Moyens mis en œuvre

Axe n° 3 :

La formation des salariés en insertion - PIC IAE

Formations	2018			Prévisionnel 2019	
	Formations réalisées	Nombre d'heures réalisées	Nombre de bénéficiaires	Formations prévues	Nombre de bénéficiaires
Formations liées au poste (réalisées en interne ou externe pour l'acquisition de gestes professionnels)					
Formations des savoirs de base (illettrisme, linguistique…)					
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 (POEC) - autres (CPF, CIF,…)					
TOTAL					

Nombre de salariés en insertion présents en 2019 : 8

Axe n°4 :

La contribution à l'activité économique et au développement territorial

Fonctions	Actions	Moyens mobilisés en Interne	Partenariats (Nom, contenu des interventions, fréquence...)
Sécuriser l'activité économique (développement commercial, partenariats...)			
Développement d'activités répondant à des besoins non satisfaits dans le cadre d'un ancrage territorial			
Diversification des partenariats financiers			
Mutualisation de moyens avec d'autres SIAE ou structures (GES, PTCE....)			
Accès aux marchés publics à clauses, aux marchés privés (achats responsables et RSE...)			
Relations INSERTION avec les entreprises : développer des parcours de recrutements, préparer les salariés aux métiers en tension sur le territoire...			

VIII. SOUTIEN DE LA COLLECTIVITE DE CORSE (aide aux postes et subvention de fonctionnement)

La Collectivité de Corse et l'Etat affirment leur volonté commune de poursuivre et d'approfondir leur collaboration afin d'assurer la prise en charge des publics les plus prioritaires dans les parcours d'insertion.

1. Aide aux postes d'insertion

En application de l'article L. 5132-3-1 du code du travail, le soutien de la Collectivité de Corse aux structures de l'insertion par l'activité économique est formalisé dans le second volet de la convention d'objectifs et de moyens signé avec l'Etat, qui fixe le nombre de personnes inscrits dans un parcours d'insertion au sein des ateliers et chantiers d'insertion conventionnés par l'Etat et le montant de l'engagement financier correspondant.
L'intervention financière de la Collectivité de Corse est conditionnée par l'obtention du conventionnement IAE accordé par la DIRECCTE (UT 2A et 2B). Elle a pour but de participer à la mise en œuvre d'un accompagnement social et professionnel individualisé des personnes éloignées du marché du travail. Elle est limitée aux bénéficiaires du rSa inscrits dans un parcours d'insertion au sein d'un ACI et résidants sur le territoire de la région Corse.

Dans ce cadre, le montant de la participation de la Collectivité de Corse correspond à une contribution financière mensuelle égale à **88 % du montant forfaitaire du rSa pour une personne seule**, dans la limite de la durée de conventionnement. Ce montant est versé par personne embauchée par l'organisme conventionné par l'Etat en qualité d'atelier et chantier d'insertion.

Intitulé de l'action pour laquelle le cofinancement de l'aide au poste est sollicité *(Une seule demande par action)* :

☐ Première demande de conventionnement ☐ Reconduction

Si reconduction, année de la 1ère demande de conventionnement : **2011**

2. Aide au fonctionnement

La Collectivité de Corse apporte son soutien financier aux structures porteuses d'ACI conventionnés avec l'Etat. L'aide au fonctionnement des structures est accordée dans le cadre d'un conventionnement qui détermine les conditions de financement des ACI qui en sont demandeurs.
La convention de financement conclue entre la CdC et la structure porteuse de l'ACI détermine des objectifs quantitatifs (nombre de bénéficiaires rSa) et qualitatifs (nombre de sorties dynamiques et de périodes de mise en situation en milieu professionnel réalisés) conditionnant le versement de la subvention.

Montant de la subvention SIAE 2020 sollicité :
Cohérence avec le Tableau du paragraphe 6.1 du dossier)

64.369.92 €

Recrutement prévisionnel 2020

Les salariés en insertion bénéficiaires du RSA

ACI Préciser intitulé	Nombre de salariés en insertion	Nombre de bénéficiaires rSa (Statut à l'entrée)	Durée prévisionnelle du parcours d'insertion dans de la structure
ARSM	6	3	24 mois
TOTAL	6	03	24 mois

Je soussigné : Jean RAFFI Président

Certifie l'exactitude des renseignements portés ci-dessus

A CORBARA Le 04 /02 /2020

Nom et qualité du signataire, cachet de la structure : Jean RAFFI Le président

Signature

IX. ANNEXES

ANNEXE 1

Attestation de délégation de la signature du ou de la représentant(e) légal(e)

Je soussigné(e), [nom, prénom et qualité du ou de la représentant(e) légal(e)], en qualité de représentant(e) légal(e) de [nom de l'organisme bénéficiaire qui sollicite l'aide au poste, désigné dans le présent dossier], ayant qualité pour l'engager juridiquement, atteste que délégation de signature est donnée à [nom, prénom et qualité du délégataire], à l'effet de signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de l'opération décrite dans la présente demande de subvention, à son suivi administratif et financier et tout document sollicité par les instances habilitées au suivi, à l'évaluation et au contrôle des aides financières attribuées.

Les documents signés en application de la présente délégation de signature, comporteront la mention «pour le (ou la) représentant(e) légal(e) et par délégation ».

Je m'engage à faire connaître toute limitation apportée à cette délégation de signature.

Rappel : Le délégant n'est pas dessaisi de ses compétences, et en conserve la responsabilité éventuelle. Déléguer, c'est attribuer à autrui la capacité juridique d'engager l'association (article 1984 du Code civil). Le délégataire doit strictement respecter son mandat et ne rien faire au-delà, sauf à engager sa responsabilité civile (article 1989 du Code civil). Tout acte signé en vertu d'une délégation de signature est réputé être signé par le délégant lui-même. Le délégant est alors tenu de respecter les engagements pris par le délégataire et est donc responsable des actes de celui-ci, éventuellement même les actes au-delà de la stricte exécution du mandat s'il les a ratifiés expressément ou tacitement (article 1998 du Code civil).

ANNEXE 2.1.

BUDGET PREVISIONNEL DE LA STRUCTURE PORTEUSE ANNEE 2020			
CHARGES	MONTANTS(1)	PRODUITS	MONTANTS
Achats	0	**70 - Ventes**	0
Achats stockés		Productions Vendues	
Prestations de services		Marchés publics	
Achat matériel		Marchés publics insertion	
Achats fournitures non stockées		Prestations de service	
Charges externes	0	Mise à disposition de personnel	
Sous-traitance générale		**74 - SUBVENTIONS (2)**	0
Crédit-bail		ETAT (préciser l'administration)	
Locations immobilières		ETAT (préciser l'administration)	
Locations mobilières		ETAT (préciser l'administration)	
Charges locatives		ETAT (préciser l'administration)	
Entretien réparations		COLLECTIVITE de CORSE	
Primes d'assurances			
Etudes et recherches			
Documentation générale et colloques			
Autres charges externes	0		
Personnel extérieur à l'entreprise		INTERCOMMUNALITE (EPCI)3	
Honoraires		INTERCOMMUNALITE (EPCI)	
Presta. formation/tutorat personnel insertion			
Prestataire action hors formation/tutorat		COMMUNES	
Publications		COMMUNES	
Transports et déplacement		COMMUNES	
Frais de télécom et postaux		Autres établissemts publics :	
Service bancaire		**Agence du service civique**	
Divers		**Aides privées (fondation...)**	
Impôts et taxes sur salaires	0		
Taxes sur salaires			
Vers. Formation, transport, construction			
Impôts directs, indirects et droits			
Salaires et charges	0		
Gestion administration			
Accompagnement social-emploi-formation			
Encadrement technique			
Personnel insertion			
Autres personnel hors activité insertion			
Autres frais			
Autres frais du personnel insertion			
Charges de gestion courante		**75 - Produits gestion courantes**	
		dont cotisation, dons maues ou legs	
Charges financières		**76 - Produits financiers**	
Charges exceptionnelles		**77 - Produits exceptionnels**	
Dotations aux amortissements		**78 - Reprises sur amortissements et provisions**	
Dotations aux provisions			
Impôt sur société			
TOTAL CHARGES	0	**TOTAL PRODUITS**	0
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
Emplois des contributions volontaires		**87-Contributions volontaires en nature**	
TOTAL		**TOTAL**	

ANNEXE 2.2

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION
ANNEE 2020

	CHARGES	MONTANTS	PRODUITS	MONTANTS
60	**Achats**	0	**70 Ventes**	0
602	Achats stockés		Productions Vendues	
604	Prestations de services		Marchés publics	
605	Achat matériel		Marchés publics insertion	
606	Achats fournitures non stockées		Prestations de service	
61	**Charges externes**	0	Mise à disposition de personnel	
611	Sous-traitance générale		**74 - SUBVENTIONS** (2)	0
612	Crédit-bail		ETAT (préciser l'administration)	
613	Locations immobilières		ETAT (préciser l'administration)	
613	Locations mobilières		ETAT (préciser l'administration)	
614	Charges locatives		ETAT (préciser l'administration)	
615	Entretien réparations		**COLLECTIVITE DE CORSE (aides aux postes)**	
616	Primes d'assurances		**COLLECTIVITE DE CORSE (Aide au fonctionnement**	
617	Etudes et recherches			
618	Documentation générale et colloques			
62	**Autres charges externes**	0		
621	Personnel extérieur à l'entreprise		INTERCOMMUNALITE (EPCI)3	
622	Honoraires		INTERCOMMUNALITE (EPCI)	
	Presta. formation/tutorat personnel insertion			
	Prestataire action hors formation/tutorat		COMMUNES	
623	Publications			
626	Frais de télécom et postaux		Autres établissements publics :	
627	Service bancaire		**Agence du service civique**	
628	Divers		**Aides privées (fondation...)**	
63	**Impôts et taxes sur salaires**	0		
631	Taxes sur salaires			
633	Vers. Formation, transport, construction			
635	Impôts directs, indirects et droits			
64	**Salaires et charges**	0		
	Gestion administration			
	Accompagnement social-emploi-formation			
	Encadrement technique			
	Personnel insertion			
	Autres personnel hors activité insertion			
	Autres frais			
	Autres frais du personnel insertion			
5	**Charges de gestion courante**		**75 - Produits gestion courantes**	
6	**Charges financières**		**76 - Produits financiers**	
7	**Charges exceptionnelles**		**77 - Produits exceptionnels**	
8	**Dotations aux amortissements**		**78 - Reprises sur amortissements et provisions**	
8	**Dotations aux provisions**			
9	**Impôt sur société**			
	TOTAL CHARGES	0	**TOTAL PRODUITS**	0
	CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
6	**Emplois des contributions volontaires**	0	**87-Contributions volontaires en nature**	0
	TOTAL CHARGES		**TOTAL PRODUITS**	

(1) Ne pas indiquer les centimes

(2) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

3) Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ;

Axe n°1: l'accueil et l'intégration en milieu de travail

Objectifs globaux :

- S'assurer que les personnes, qu'elles soient envoyées par les différents prescripteurs, notamment par le Pôle Emploi, ou qu'elles se présentent spontanément, correspondent aux publics que la structure entend recruter, compte tenu de son projet d'insertion et de la capacité de la structure à répondre aux spécificités du parcours vers l'emploi ;
- Veiller à l'information complète des salariés recrutés sur les implications et les engagements inhérents à l'embauche par une SIAE, en particulier les droits et obligations liés au contrat de travail.

Fonctions	Actions	Compétences et outils requis
Accueil	Présenter aux personnes accueillies l'offre d'insertion et le projet d'insertion de la structure	Un projet d'insertion formalisé
	Réorienter les personnes se présentant spontanément vers un prescripteur susceptible d'accorder un agrément IAE dans les cas où l'agrément est obligatoire	Partenariat avec le Pôle Emploi
	Définir des profils de poste et de pré-requis de recrutement	Partenariat avec les prescripteurs et les collectivités territoriales dans une logique de couverture des besoins des territoires
	Mettre en place une procédure de recrutement performante : - Dépôt des offres au Pôle Emploi ; - Mise en place d'entretiens d'embauche individuels.	Qualification des personnes chargées du recrutement
Intégration en milieu de travail	Etablir un diagnostic de la situation sociale et professionnelle du demandeur d'emploi, en lien avec le Pôle Emploi, en se fondant notamment sur les diagnostics établis préalablement : - Parcours antérieur (formation initiale, formation continue, expérience professionnelle et situation sociale) ; - Acquis, potentiel et motivations ; - Identifier les problématiques sociales (santé, logement, mobilité, justice, sécurité, illettrisme) ; - Recenser des difficultés et problèmes spécifiques.	Qualification des personnes chargées d'élaborer le diagnostic
	Informer le futur salarié du fonctionnement de la structure, de son organisation et des conditions de travail par : - La transmission de documents supports (règlement intérieur, livret d'accueil) ; - L'organisation d'une visite du lieu de travail ; - Information sur le contrat de travail	Connaissance de la réglementation et des structures administratives

Objectifs globaux:		
□ Veiller à la mise en œuvre et au bon déroulement du parcours d'insertion du salarié au sein de la structure (intégration initiale au sein de la structure, fourniture d'un cadre de travail, préparation de la sortie) dans le respect du droit du travail, notamment des règles d'hygiène et de sécurité ;		
□ Contribuer au traitement des problématiques sociales, obstacles à une insertion professionnelle efficace, dans le cadre d'un réseau de partenariats.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Accompagnement socio professionnel	Désigner un référent au sein de la structure chargé d'assurer le suivi des salariés en insertion en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure	Qualification des référents en lien avec les compétences des référents de parcours extérieurs à la structure (PLIE quand il en existe) et formation à l'accompagnement socio-professionnel
	Accompagner le salarié dans les démarches administratives liées à sa reprise d'activité	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats
	Elaborer ou affiner avec le futur salarié, en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure, un parcours d'insertion (au besoin en adaptant un projet de parcours déjà réalisé avec d'autres acteurs) précisant les principales échéances et les moyens qui seront mis en œuvre. Formaliser ce projet professionnel de parcours dans un document écrit	Qualification des référents et construction d'un référentiel de parcours
	Réaliser des entretiens et bilans réguliers sur l'évolution du salarié en insertion et, au besoin, réajuster le projet professionnel en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure Formaliser chacune des étapes du parcours (entretiens et bilans) au sein de la structure (livret d'accueil et de suivi)	Qualification des référents et des encadrants Méthodologie et formalisation (référentiel de parcours)
	Proposer, en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure, une réorientation vers les acteurs les plus à même d'apporter des réponses adéquates à la situation des salariés en insertion, soit parce qu'ils rencontrent des difficultés au sein de la structure, soit dans une optique de dynamisation du parcours d'insertion	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats
Accompagnement social	Mettre en œuvre des solutions aux problématiques sociales identifiées : en mobilisant des ressources internes à la structure et en favorisant l'accès aux actions, aux mesures et aux dispositifs existants en orientant les salariés en insertion vers les acteurs pertinents et en les accompagnant dans les démarches	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats

Accompagnement professionnel et encadrement au poste de travail	Désigner un encadrant technique pour l'apprentissage des gestes et des pré-requis professionnels	pour assurer un encadrement technique de qualité. Qualification des encadrants
	Accompagner le salarié en insertion dans son adaptation au poste de travail : présentation des règles de vie collective, formation sur les outils de production, les règles de sécurité	Qualification des encadrants (en lien avec le domaine d'activité) et formation des encadrants au droit de travail et hygiène et sécurité
	Encadrer les salariés en insertion en situation de travail (en veillant notamment au respect des horaires de travail, des règles de sécurité...) et permettre l'acquisition de savoir-être et de savoir-faire	Qualification des encadrants
	Evaluer les compétences professionnelles acquises tout au long du contrat du travail et formaliser ces acquis (attestations de compétences, démarches de VAE) et identifier sur cette base d'éventuels besoins de formation complémentaire	Qualification des encadrants et référents
Accompagnement professionnel (préparation à la sortie)	Réalisation d'un bilan final, formalisation des acquis du salarié, analyse des différentes options envisageables et préparation de la suite du parcours avec le référent de parcours	Qualification des référents en lien avec les compétences des référents de parcours extérieurs à la structure
	Présenter des techniques de recherche d'emploi et aider à la recherche d'emploi (recherche des offres, rédaction de CV, de lettres de motivation, simulation d'entretien, consultation des offres du Pôle Emploi...)	Qualification des encadrants ; informatisation ; partenariats ; connaissance du bassin d'emploi
	Informer les salariés en insertion sur les métiers et secteurs en tension et les mettre en relation avec les employeurs de ces secteurs	Partenariats avec les entreprises "classiques" Partenariats avec les filières, branches et entreprises en difficultés de recrutement (bâtiment, restauration, service à domicile, etc.)
	Mettre en place des passerelles avec des entreprises "classiques" pour le placement des salariés en insertion (notamment partenariats, mise en place de parrainage, transfert des compétences acquises en matière d'insertion vers ces entreprises pour les aider dans l'accueil de ces nouveaux salariés)	Connaissance par le chargé de mission "relation avec les entreprises" du secteur marchand "classique" et partenariat avec ces entreprises
	Mettre en place des passerelles avec les autres SIAE: partenariats opérationnels, mutualisation de moyens, statut d'ensemblier de la structure	Partenariats et échanges d'information entre structures
	Transmettre le livret d'accueil et de suivi ainsi que le bilan final à la nouvelle SIAE embauchant la personne ou aux référents de parcours extérieurs à la structure dans le respect des règles de déontologie	Partenariats et échanges d'information entre structures

Objectifs globaux :		
□ Outre une productivité accrue dans le poste occupé au sein de la SIAE, améliorer l'employabilité des salariés en insertion en développant des compétences débouchant sur l'emploi.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Formation des salariés en insertion	Identifier les besoins en formation des salariés à partir du diagnostic et des entretiens	
	Elaborer des plans individuels de formation (dispositions légales)	Connaissance du mode de fonctionnement des dispositifs de la formation professionnelle continue et de l'offre de formation du territoire
	Informer les salariés des différentes modalités de formation et les accompagner	Partenariat et suivi avec les organismes dispensateurs de formation
	Réaliser des formations en interne (adaptation au poste et savoirs de base)	Qualification des encadrants techniques
	Mobiliser l'offre de formations externes (savoirs de base et formation pré-qualifiantes) et réaliser une évaluation de ces formations dans le cadre d'entretiens	Partenariats avec la Collectivité de Corse, mobilisation des OPCO via le PIC IAE

Objectifs globaux :		
□ Concilier la viabilité économique de la structure avec ses missions d'insertion et d'utilité sociale ;		
□ Contribuer au développement économique d'un secteur d'activité et d'un territoire dans le respect des règles de la concurrence et du droit du travail.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Développement économique, territorial et utilité sociale	Développer une stratégie commerciale avec la promotion des produits auprès des clients potentiels ; Vendre des produits et des prestations aux prix du marché ; Se doter des compétences nécessaires pour répondre aux appels d'offre publics (notamment clause d'insertion) ; Chercher des niches d'activité nouvelles Développer des activités répondant à des besoins collectifs non satisfaits en direction des collectivités publiques ou de personnes en difficultés, hors salariés en insertion	Qualification des salariés permanents, des encadrants et des bénévoles
	Rechercher et diversifier des partenariats financiers avec des organismes financiers, des entreprises et des fondations Mutualiser avec d'autres structures les fonctions de direction et d'accompagnement Développer des outils financiers et analytiques : commissaires au compte, comptabilité générale et analytique, indicateurs financiers de pilotage, rapport d'activité et financier	Compétences de gestion et d'ingénierie financière
	Transférer les compétences : aider les entreprises "classiques" à améliorer leurs procédures de recrutement, d'accueil et d'encadrement de salariés ayant rencontré des difficultés	Partenariats avec les entreprises "classiques"
	Mettre en place des actions spécifiques de lutte contre les discriminations	Partenariats avec les entreprises "classiques"
	Contribuer au développement ou au maintien de l'activité économique du territoire, notamment en zone rurale, en fournissant des emplois	Partenariats avec les services développement économique des collectivités et chambres consulaires

Insertion par l'activité économique

DOSSIER MUTUALISE
DE DEMANDE DE FINANCEMENT
2020

NOM DE LA STRUCTURE : ARSM

Période d'exécution de l'opération : du 01/01/2019 au 01/01/2020

Nature de la demande :

☐ **Création**
☒ **Renouvellement**

Conventionnement demandé au titre de :

☒ **ACI**
☐ **AI**
☐ **EI**
☐ **ETTI**
☐ **AUTRES**

Demande de financement adressée à (cocher la ou les cases correspondantes) :

☒ **Unité territoriale de Haute-Corse de la DIRECCTE** Pôle 3 E – Le Directeur MAS Forum du fango BP 117 20291 Bastia	☒ **Monsieur le Président du Conseil Exécutif de Corse** Palazzu dia Cullectivitâ di Cordica Corsu Napuleone BP 414-20183 Ajacciu Cedex
☐ **ADEC – Collectivité Territoriale de Corse** **(en complément de la Lettre d'intention)** Maison du Parc Parc Technologique de Bastia 20600 Bastia	☐ **Corse Active** Maison Du Parc Parc Technologique de Bastia 20600 Bastia
☐ **Autre :**	☐ **Autre :**

I – PIECES OBLIGATOIRES A JOINDRE AU DOSSIER

I -1 Pièces communes à toutes les SIAE

- ☐ RIB
- ☐ Dernier bilan et compte de résultat approuvé (ces documents doivent être certifiés soit par le président de l'association, soit par un expert-comptable) et rapport du commissaire aux comptes (le cas échéant). Les comptes et bilan certifiés seront transmis au plus tard au 30 juin de l'année N.
- ☐ CV du porteur de projet
- ☐ Attestation d'assurance
- ☐ Plan de formation de l'année N-1 et de l'année en cours
- ☐ Devis détaillé de moins de 3 mois pour toute demande d'investissement
- ☐ Autorisation de délégation de signature
- ☐ Attestation sur l'honneur que la société n'est pas en difficulté financière
- ☐ Bilan de la convention précédente *(la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 rend obligatoire la transmission d'un compte-rendu financier à l'administration qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé).*

Rappel : *une structure qui perçoit 153 000 euros ou plus de fonds publics est tenue de faire appel à un commissaire aux comptes pour valider les comptes annuels.*

SUIVI ET CONTROLE :

Les structures doivent produire chaque année :

- ▶ *Pour les conventionnements CG2B : un bilan d'activité intermédiaire*
  - ➔ *Dossier Dématérialisé fourni à la signature de la Convention à remplir*
- ▶ *Pour tous les financeurs : un bilan d'activité annuel annexé à ce dossier*

Le bilan d'activité annuel est un bilan quantitatif et qualitatif des actions mises en œuvre par la structure afin d'identifier l'atteinte des objectifs obtenus par rapport aux moyens alloués.
Il comprend les réalisations et les évaluations en termes de suivi, d'accompagnement social et professionnel, et d'encadrement pour les salariés en insertion.
Il comporte notamment les mentions suivantes :

- ☐ La nature et l'objet des actions de suivi individualisé et d'accompagnement social et professionnel des personnes embauchées ;
- ☐ La durée de chaque action ;
- ☐ Le montant et les modalités de financement de ces actions ;
- ☐ Les moyens humains et matériels affectés à la réalisation de ces actions ;
- ☐ Les propositions d'orientation professionnelle, d'emploi ou de formation qualifiante faites aux personnes à la sortie de la structure;
- ☐ Les résultats en termes d'accès à l'emploi ;
- ☐ Le cas échéant, les propositions d'action d'insertion sociale et/ou professionnelle faites à la personne pendant la durée de l'action et avant la sortie de la structure.

Lorsque l'aide à l'accompagnement est obtenue à la suite de fausses déclarations ou lorsque l'aide est détournée de son objet, le représentant de l'Etat dans le département résilie la convention concernée et demande le reversement de l'aide indûment perçue.
Le conseil départemental de l'insertion par l'activité économique (CDIAE) est alors tenu informé par le représentant de l'Etat dans le département de chacune de ses décisions de résiliation d'une convention et/ou de demande de reversement des aides perçues.

I-2 Pour les 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 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*

I-3 Pour les associations

- ☐ Copie de la publication au JO et 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 ...)
- ☐ Attestation sur l'honneur de la régularité sociale et fiscale
- ☐ Situation de trésorerie à 3 mois

II – PRESENTATION DE LA STRUCTURE ET DU PROJET D'INSERTION

II-1 La SIAE

II-1-1 Identification de la SIAE

- Nom de la structure : **Association pour la Réhabilitation des Sentiers Municipaux de Balagne et du petit Patrimoine Bâti**
- Forme juridique : **ACI 9220 Association déclarée**

- Date de création : **25 Janvier 2002**

- Code NAF :
- Code APE : **9499Z**

- Numéro SIRET : **43996856100027**
- N° de récépissé en Préfecture : **1031 W2B 5000400du 08/11/2011**

- Adresse du siège social : **Complexe Ecole 20256 Corbara**
- Tél : **06.20.41.97.33** ▪ Fax : 04.95.65.38.05 ▪ Courriel : **arsm-corse@orange.fr**

Identification du représentant légal de la SIAE *(le président ou toute autre personne légale désignée par les statuts)*			
Nom	**RAFFI**	Prénom	**Jean**
Fonction	**Président**		
Téléphone	**06.16.10.20.30**	Courriel	**j.raffi@wanadoo.fr**

Identification du porteur de projet			
Nom		Prénom	
Fonction			
Téléphone		Courriel	

Identification de la personne chargée du dossier de demande de financement *(si différent du porteur de projet)*			
Nom	**RAFFI**	Prénom	**Jean**
Fonction	**Président**		
Téléphone	**06.16.10.20.30**	Courriel	**j.raffi@wanadoo.fr**

- Votre structure dispose-t-elle d'agrément(s) administratifs(s) ? ☒ oui ☐ non

Type d'agrément : parcours d'insertion attribué par : le pole emploi en date du : 21/05/2014

- Votre structure est-elle reconnue d'utilité publique ? ☐ oui ☒ non
  D'intérêt général ? ☐ oui ☒ non
- Votre structure a-t-elle l'agrément d'entreprise solidaire[1] ? ☐ oui ☒ non
- Votre structure dispose-t-elle d'un Commissaire aux comptes ? ☒ oui ☐ non
- Adhérez-vous à un réseau ? ☒ oui ☐ non
  Si oui, précisez le(s)quel(s) : **CRESS**

[1] Agrément donné par la préfecture

II-1-2 Activité(s) de la SIAE

- Quel est votre secteur d'activité ?
  Toute la Balagne

Ouverture et nettoyage des sentiers de la Balagne, Restauration de vieux Bâti ainsi le nettoyage des terrains communaux et des Villages de toute la Balagne

- Concurrence identifiée dans votre secteur d'activité : AUCUNE

- Avez-vous un client / donneur d'ordre qui représente plus de 50 % de votre chiffre d'affaire ?
  ■ oui ☐ non

- Préciser le nombre de clients / donneurs d'ordre qui représente plus de 25 % de votre chiffre d'affaire : ☐ Aucun ☐ 1 ☐ 2 ■ 3

II-1-3 Territoire d'intervention de la SIAE

- Préciser le territoire d'intervention de la structure : **LA BALAGNE**

- Préciser le territoire de résidence des salariés en insertion s'ils sont mobiles : **LA BALAGNE**

- La SIAE est-elle située en milieu rural ?
  ■ oui ☐ non

- La SiAE se trouve-t-elle-en :
  ☐ Zone de Revitalisation Urbaine
  ☐ Zone Urbaine Sensible
  ■ Zone de Revitalisation Rurale
  ☐ Quartier de la Politique de la Ville (Q2RR)

Siège et Antennes	Jours d'ouverture
CORABARA	**Du Lundi au Vendredi**

II-1-4 Moyens mobilisés par la SIAE

Moyens humains

Personnel encadrant *(hors bénévoles)*
Renseigner le tableau figurant ci-dessous.

Indiquer également les éventuels projets de recrutement de l'année et/ou ceux de l'année N+1

	Fonctions	Effectifs	ETP
Gestion – Administration	**Coordinatrice**	1	0.99
Samia DEMEURE			
Nombre total de personnes	1		
Accompagnement social, professionnel et formation[2]	**CIP**	1	0.75
Samia DEMEURE			
Nombre total de personnes	1		
Encadrement technique et ouvrier de production			
Christophe PELISSIER	**ETI**	1	X
Nombre total de personnes	1		
Total salariés permanents	**1**		

Bénévolat *(pour les associations non assujetties à l'impôt sur les sociétés)*

Fonction	ETP
JEAN, RAFFI PRESIDENT	**0.75**

Moyens matériels à disposition de la SIAE

(Exemple : locaux, véhicules, équipement, etc.)

Bureau de 35 m² plus local technique de 60 m², deux véhicules 4X4 Land Rover et FORD

Ci-après, l'inventaire de l'équipement.

[2] Le Groupement d'Employeur Tremplin assure l'accompagnement social. Préciser le(s) agent(s) concerné(s).

Partenariats non financiers noués
Préciser les partenariats non financiers noués, par fonction d'intervention :

Avant l'embauche ou l'entrée dans la SIAE :

☐ Pour faire connaître l'offre d'insertion aux prescripteurs **Pole Emploi**

☐ Pour le recrutement : **Pole Emploi, candidatures spontanées**

☐ Pour l'accueil et l'intégration Mme DEMEURE Samia

Pendant le contrat ou durant la période :

☐ Pour la résolution des problématiques sociales **CIP Mme DEMEURE**

☐ Pour l'accompagnement professionnel : **CIP Mme DEMEURE**
☐ Pour évaluer les compétences : **CIP Mme DEMEURE**

☐ Pour valoriser (valider) les compétences **CIP Mme DEMEURE**
☐ Pour élaborer et mettre en place les plans de formation **CIP Mme DEMEURE**

☐ Pour préparer la sortie **CIP Mme DEMEURE**

Au regard de la fonction économique :

☐ Pour maintenir et/ou développer le volume d'activité de la structure **Monsieur RAFFI Le Président**
☐ Pour valoriser la fonction d'utilité sociale des activités développées **CIP Mme DEMEURE**

☐ Pour favoriser l'ancrage territorial de la structure : **Monsieur RAFFI Le Président**

II-2 Projet d'insertion de la SIAE

La structure doit présenter son projet d'insertion en développant chacun des axes du référentiel la concernant et en précisant les étapes-clés. Des indicateurs seront ensuite négociés avec la DIRECCTE 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.

II-2-1 Description du projet d'insertion

NOMBRE DE SALARIES EN INSERTION PREVUS 7 dont **4** BRSA

- Modalités d'accueil et d'intervention des salariés en insertion : première prise de contact pour définition du projet précis du salarié en Insertion.

Mme DEMEURE qui accueille et intervient pour la première prise de contact pour définir le projet précis du salarié

- Modalités d'accompagnement social et professionnel : qui se fait une à deux fois par mois par

  Mme DEMEURE dans les locaux de l'ARSM sur planning établis entre partenaires.

- Modalités de suivi des salariés en insertion

EN UTILISANT LE LOGICIEL SIMPL'INSERT

II-2-2 Objectifs de sorties dynamiques

	Nombre	% par rapport au total
Sorties dans l'emploi durable *(CDI, CDD de plus de 6 mois –hors SIAE et contrats aidés-, création d'entreprises et intégration dans la fonction publique)*	**0**	
Dont salariés présents moins d'un an dans la structure		
Dont salariés présents entre un et deux ans dans la structure		
Sorties dans l'emploi de transition *(CDD de moins de 6 mois et contrats aidés hors SIAE)*	**1**	10%
Dont salariés présents moins d'un an dans la structure		
Dont salariés présents entre un et deux ans dans la structure	1	
Sorties positives *(formation, embauche par une autre SIAE, autres sorties reconnues comme positives)*	**2**	20%
Dont salariés présents moins d'un an dans la structure		
Dont salariés présents entre un et deux ans dans la structure	2	

III – BILAN DE L'ACTIVITE N-1

III-1 Objectifs (n-1)

Objectifs opérationnels	Résultats n-1	Commentaires
Nombre de salariés en insertion embauchés au cours de l'année (contrats conclus)	5	
Dont bénéficiaires rSa embauchés	*4*	
Nombre de salariés en insertion sous contrat au 31 décembre l'année n-1	7	
Dont bénéficiaires rSa	4	
Pour les ETTI et AI :		
Nombre de personnes mises à disposition au cours de l'année		
Dont bénéficiaires rSa		
Nombre d'heures de mise à disposition		

III-2 Caractéristiques des salariés (n-1)

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	Dont rSa	*Pourcentage par rapport au total*	*Commentaires*
Sexe				
Hommes	9	7	120%	
Femmes	0	0		
Tranche d'âge				
Moins de 26 ans				
Entre 26 et 50 ans	7			
Plus de 50 ans	2			
Niveau de formation				
Niveau I à III				
Niveau IV	2			
Niveau V				
Niveau V bis				
Niveau VI				
Durée d'ancienneté dans le chômage				
Demandeurs d'emploi de moins de 1 an	4			
Demandeurs d'emploi entre 1 et 2 ans	4			
Demandeurs d'emploi de plus de 2 ans				
Publics prioritaires				
Bénéficiaires de l'ASS				
Travailleurs handicapés				
Habitants de ZUS				

III-3 Types de sorties

Intitulé	Nombre	Dont rSa	Pourcentage par rapport au total	Commentaires
Sorties dans l'emploi durable *(CDI, CDD > 6 mois – hors SIAE et contrats aidés, création d'entreprises, intégration dans la fonction publique)*				
Salariés présents moins d'un an dans la structure				
Salariés présents entre un et deux ans dans la structure				
Embauche en CDD de plus de 6 mois non aidé				
Embauche en CDI non aidé				
Intégration dans la fonction publique				
Création ou reprise d'entreprise				
Sous total				
Sorties dans l'emploi de transition *(CDD de moins de 6 mois et contrats aidés hors SIAE)*				
Dont salariés présents moins d'un an dans la structure				
Dont salariés présents entre un et deux ans dans la structure	**4**	**2**		
Embauche en CDD de moins de 6 mois non aidé	2			Contrat dans une station essence Algagola, contrat dans l'entrprise ETTIC de batiment
Embauche en contrat aidé *(secteur marchand)*				
Embauche en contrat aidé *(secteur non marchand)*				
Sous total	2			
Sorties positives *(formation, embauche par une autre SIAE, autres sorties reconnues comme positives)*				
Dont salariés présents moins d'un an dans la structure				
Dont salariés présents entre un et deux ans dans la structure	**4**			
Embauche en CDI dans la structure				
Embauche dans une autre SIAE				
Embauche en contrat aidé (secteur marchand)				
Embauche en contrat aidé (secteur non marchand)				
Entrée en formation				
Autre sortie reconnue comme positive	2	1		Formation qualifiante de poids lourd, formation qualifiante ETI
Sous total				
Autres types de sorties				

Inactif				
Autre situation connue				
Sans nouvelle	1			
Démission				
TOTAL DES SORTIES	**4**		**70%**	

III-4 Aides perçues

Déclaration sur l'honneur des aides perçues

Aides obtenues au cours des trois dernières années, y compris les interventions de la plateforme CORSEFINANCEMENT (PFIL, ADIE, SOFARIS, FEMU QUI, OSEO, CADEC...) et les aides sous forme d'exonération fiscale (Crédit d'impôt Recherche...)

Organisme financeur	**Nom de l'aide**	**Montant de l'aide**			**Type** ***(subvention...)***	**Date de la décision**
		Total accordé	*Déjà perçu*	*Reste à percevoir*		

III-5 Taux de commercialisation

Taux de commercialisation réalisé	**20%**

IV – PLAN DE FINANCEMENT

IV-1 Financement du projet d'insertion

DEPENSES			RESSOURCES	
Intitulé	*Nombre ETP*	*Montants*	*Cofinanceurs*	*Montants demandés*
Personnel				
Salariés en insertion (hors RSA)	2	38400	ADEC	
			DIRECCTE (UT Haute-Corse)	117930
Salariés en insertion (RSA)	4	92160	Conseil général de Haute-Corse	73041.04
Encadrants	2	44424	ADEC	
Fonctionnement *(ACI uniquement)*			Conseil général de Haute-Corse	
			Autres collectivités	
Investissements *(préciser)*			ADEC	
			Conseil général de Haute-Corse	
			Corse active	
			DIRECCTE (UT Haute-Corse) *(FDI)*	2400
			Autres financements prévisionnels	
TOTAL DEPENSES		174984	**TOTAL RESSOURCES**	193371.04

Récapitulatif des cofinancements publics demandés		
Cofinanceurs	**Montant**	**Taux**
Total ADEC		
Total CG 2B	103440	60%
Total Corse active		
Total Autre		
Total UT 2B	117930	100
dont primes sorties positives n-1*		

** 1000 € par sortie positive*

Taux de commercialisation prévisionnel ***(part dans le budget prévisionnel SIAE)***	**30%**

Pour les SIAE sollicitant des crédits du Fonds départemental d'insertion (FDI) :

☐ Je joins à ce dossier de financement une demande écrite de FDI, présentant le projet, le montant demandé et les justificatifs correspondants (devis, etc.) en 3 exemplaires

Préciser la nature de l'action concernée

☐ 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
☐ Evaluation / Expérimentation
☐ Aide exceptionnelle à la consolidation financière *(joindre un plan de redressement avec des objectifs quantitatifs)*

IV-2 Modalités de versement de la subvention

- Date de versement de la subvention souhaitée : Fin d'année
- Demande d'avance *(uniquement pour les demandes à destination de l'UT 2B et du CG 2B)*

☒ Oui ☐ Non

ANNEXE 1 - BUDGET PREVISIONNEL DE LA STRUCTURE

(Les structures qui ne sont pas constituées sous forme associative ont la possibilité d'adapter cette présentation)

Comptes de charge		N	N+1	N+2	Comptes de produits		N	N+1	N+2
60	**Achats**	€			**70 - Ventes**		€		
601	Achats de matière première					Productions Vendues			
602	Achats stockés					Marchés publics			
604	Prestations de services					Marchés publics insertion			
605	Achat matériel					Prestations de service			
606	Achats fournitures non stockées					Prestations de service			
607	Achats de marchandises				**71 – Productions stockées**		€		
61	**Charges externes**	€			**72 – Productions immobilisées**		€		
611	Sous-traitance générale				**74 - Subventions**		€		
612	Crédit-bail				**Ville de ***				
613	Locations immobilières								
613	Locations mobilières								
614	Charges locatives								
615	Entretien réparations				**Communauté de Communes ou Agglo 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 Général***				
622	Honoraires								
	Presta. formation/tutorat personnel insertion								
	Prestataire action hors formation/tutorat								
623	Publications								
624	Transports et déplacement				**Collectivité territoriale de Corse***				
625	Voyages, missions, réceptions								
626	Frais de télécom et postaux								
627	Service bancaire				**Etat***				
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**	€			**Opérateur unique**				
	Gestion administration **				**Corse Active**				
	Accompagnement social-emploi-formation				**ACSE**				
	Encadrement technique				**FSE**				
	Personnel insertion								
	Autres personnel hors activité insertion				**AUTRES**				
	Autres frais								
	Autres frais pour le personnel en insertion				**75**	**Produits de gestion courante**			
65	**Charges de gestion courante**				**76**	**Produits financiers**			
66	**Charges financières**				**77**	**Produits exceptionnels**			
67	**Charges exceptionnelles**				**78**	**Reprises sur amort. et provisions**			
68	**Dotations aux amortissements**				**79**	**Transfert de charges**			
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				

CONVENTION DE FINANCEMENT

Entre

La Collectivité de Corse,

Représentée par M. Gilles SIMEONI, Président du Conseil Exécutif de Corse,
d'une part

Et

L'association pour la Réhabilitation des Sentiers Municipaux de Balagne et du petit patrimoine bâti (A.R.S.M) dont le siège social est située : Complexe Ecole 20256 CORBARA
Représentée par son président M. RAFFI Jean
SIRET : 439 968 561 00027
Nature juridique : Association Loi 1901
D'autre part,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, titre II, livre IV, IVème partie,

Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarités activités et réformant les politiques d'insertion,

Vu la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire,

Vu la délibération n° 17/076 AC de l'Assemblée de Corse du 30 mars 2017 approuvant le plan de lutte contre la précarité,

Vu la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet la définition des conditions de financement de l'Atelier et Chantier d'Insertion (ACI) ***A.R.S.M.*** en application de la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020.

ARTICLE 2 - Durée de la Convention

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2020. Elle est conclue pour une durée de 12 mois.

ARTICLE 3 - Modalités d'exécution

3.1 Définition et détermination du public visé par la convention

Nombre de bénéficiaires : 3 bénéficiaires du RSA
Territoire(s) d'intervention : Balagne

3.2 Modalités de réalisation des actions d'insertion

3.2.1 Actions et contenu

L'association s'engage à accompagner les salariés en parcours d'insertion par le biais d'activités portant sur la réhabilitation du petit patrimoine bâti et des sentiers communaux et intercommunaux de la Balagne ainsi que sur l'entretien et le balisage promotionnel et touristique des plages balanines.

3.2.2 Objectifs quantitatifs

L'objectif de l'association est de mettre en œuvre l'accompagnement des bénéficiaires du RSA particulièrement éloignés de l'emploi et de faciliter leur insertion sociale et professionnelle.

A ce titre, les objectifs de la structure sont déterminés comme suit :

- 2 Périodes de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP)
- 2 formations
- 1 sortie dynamique

3.2.3 Obligations diverses mises à la charge de la structure

La structure affecte le personnel qualifié et les moyens nécessaires à la réalisation de cette action.

Elle assure le recrutement et la gestion du personnel et s'engage à fournir à la Collectivité de Corse les informations relatives à la qualification et aux modalités de rémunération.

La structure est tenue de souscrire une assurance couvrant les dommages causés aux bénéficiaires ou de leur fait au cours de l'exécution des prestations dont elle a la charge.

ARTICLE 4 - Suivi et évaluation des actions

Pour permettre à la Collectivité de Corse de procéder à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action à laquelle elle a apporté son concours, la structure s'engage à lui transmettre chaque année :

- **Un bilan intermédiaire** signé par la personne habilitée à cet effet retraçant l'activité de la structure au cours du 1er semestre. Ce document doit être transmis au plus tard 31 décembre de l'année N.

- **Un bilan d'activité** réalisé au terme de la convention précisant pour les salariés en insertion les actions mises en œuvre et leurs résultats à l'issue du parcours dans la structure. Ce document signé par la personne habilitée à cet effet doit faire apparaître la réalisation des objectifs fixés pour le public rSa du chantier ou de chaque chantier en cas de porteur multiple. Il doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1

- **le compte-rendu de subvention conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006** pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration. Ce

document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues par la présente convention et doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

- **Les comptes annuels visés par le comptable et le cas échéant par le commissaire aux comptes** et approuvés par l'assemblée compétente. Ces documents doivent être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

  ***En cas de résultat déficitaire*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport déclinant les mesures dont la mise en œuvre, envisagée par la structure, est de nature à permettre un retour à l'équilibre des comptes ;**

  ***En cas d'excédent*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport indiquant les modalités de réaffectation du résultat. Dans ce cas, la Collectivité de Corse se réserve le droit de diminuer son concours à concurrence de l'excédent réalisé.**

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs. Les documents devront être adressés à M. le Président du Conseil Exécutif de Corse.

ARTICLE 5 - Modalités financières

5.1 Montant de la subvention

Une participation aux frais de fonctionnement de la structure d'un montant de **50 000 €** est attribuée à ladite structure pour la mise en œuvre de l'action visée par la présente convention.

5.2 Modalités de paiement

5.2.1 Versement de la subvention en trois temps

La subvention annuelle est créditée au compte de la structure par la Collectivité de Corse de la manière suivante :

- le versement d'une **avance** de **50 %** à la signature de la convention

- le versement de **30 %** sur présentation du bilan intermédiaire

- le versement du **solde (20 %)** au terme de la convention, sous réserve du respect par la structure des obligations mentionnées à l'article 4 de la présente convention.

5.2.2 Réfactions

Une réfaction de 5 % sera appliquée sur le versement du solde pour chaque objectif non atteint.

Une réfaction de 5 % sera appliquée sur le versement du solde pour chaque objectif non atteint.

La participation est imputée sur les crédits d'insertion prévus au programme N5122 - fonction 444 - chapitre 9344 - comptes 6568 et 65748 du budget de la Collectivité de Corse.

La contribution financière sera créditée au compte de la structure sous visé, selon les procédures comptables en vigueur et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement nécessaires au budget régional.

Structure	ARSM
Agence bancaire	BPPC ILE ROUSSE
N° de compte	08719505869
Code établissement	14607
Code guichet	00087
Clé RIB	97

ARTICLE 6 - Contrôle de l'exécution de la convention

La structure s'engage à faciliter à tout moment le contrôle par la Collectivité de Corse et lui fournit les éléments permettant de vérifier la réalité des actions d'insertion, leurs résultats, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses, et tout autre document dont la production serait jugée utile.

En cas de retard significatif, d'inexécution ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention par la structure sans l'accord écrit de la Collectivité de Corse, celle-ci peut suspendre ou diminuer le montant des versements après examen des justificatifs présentés par la structure, et après avoir entendu préalablement ses représentants ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention. La Collectivité de Corse en informe la structure par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 7 - Obligation de discrétion

La structure s'astreint au respect de l'obligation de discrétion dans la réalisation de l'action. Aucun renseignement ni aucun document concernant les bénéficiaires du RSA ne pourront être communiqués aux tiers, sinon pour l'exécution de la présente convention. Elle ne recueille ni ne conserve d'informations nominatives sur le bénéficiaire autres que celles nécessaires à la réalisation de l'action.

ARTICLE 8 - Publicité

Toute action de communication (écrite ou audiovisuelle) devra faire mention du soutien financier de la Collectivité de Corse.

ARTICLE 9 - Résiliation

La présente convention cesse immédiatement en cas de dissolution ou de changement d'objet social du cocontractant.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 10 - Litiges

En cas de litige résultant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour parvenir à un règlement amiable dudit litige.

En cas d'échec de la conciliation, le différend sera porté devant le tribunal administratif de Bastia, villa Montepiano 20407 Bastia.

Fait à AIACCIU, le

Le président de l'association A.R.S.M
(Cachet et signature obligatoires)

Le Président du Conseil Exécutif de Corse

Gilles SIMEONI

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE CORSE

Dossier unique d'instruction

Année 2020

Demande de conventionnement et de subvention
ACI □

Nom de la structure : Art et Noces Troubles

Un dossier par demande de conventionnement
A retourner par courriel et voie postale à … avant le 15 février 2020

DIRECCTE de Corse **Unité Départementale de Haute-Corse :** **Service instructeur : IAE** **Adresse : 8 avenue Jean ZUCCARELLI 20 200 BASTIA**	**Collectivité de Corse :** **Monsieur le Président du Conseil Exécutif de Corse** **Palazzu di a Cullettività di Corsica Corsu Napuleone** **BP 414 – 20 183 Aiacciu cedex** **Service instructeur: Direction Insertion Logement** **Courriel : anne-marjorie.difraya@isula.corsica**

Ce dossier unique commun entre la DIRECCTE de Corse- Unité Départementale de Haute Corse et la Collectivité de Corse s'adresse à tout organisme porteur d'un projet d'insertion candidat à un conventionnement ou à un renouvellement de sa convention au titre de l'IAE. Il constitue également le support de la demande d'aide financière auprès :

- de l'Unité Départementale de Corse du Sud de la DIRECCTE au titre de l'aide au poste, du fonds départemental d'insertion
- de la Collectivité de Corse au titre de l'aide au poste concernant les seuls bénéficiaires de RSA dans les Ateliers et Chantiers d'Insertion (ACI) prévu(s) par le second volet de la convention annuelle d'objectifs et de moyens relatif à l'IAE.

Ce dossier est commun et l'instruction reste de la compétence de chaque financeur.

SOMMAIRE

I	Pièces à joindre à votre dossier	p.3
II	Présentation de la structure	p.5
III	Moyens humains et matériels utilisés par la structure	p.8
IV	Moyens financiers de la structure	p.11
V	**SPECIAL ACI PORTEUR MULTIPLE**	p.12
VI	Demande de financement	p.13
VII	Présentation du projet d'insertion de la structure	p.16
VIII	Demande de subvention dans le cadre du PTI de la CdC	p.21
IX	Annexes	p.23

I-PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER

⇨ Les pièces précédées de ce signe ne sont à fournir qu'en cas de changement intervenu depuis la dernière transmission à l'Unité Départementale (UD) de la DIRECCTE.

Remarque importante : les structures qui sont déjà conventionnées au titre de l'année N-1 ne devront fournir que les éléments nouveaux (statuts actualisés en cas de changement, bilan le plus récent…..).

LES PIECES ADMINISTRATIVES :

DANS TOUS LES CAS :

☐ Le dossier de demande de conventionnement SIAE et de subvention(s) dument complété (daté, signé et portant le cachet de l'organisme permettant l'identification précise du signataire en particulier le nom, le prénom et la fonction),

☐ 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 salariés permanents : les CV des encadrants techniques et des personnes chargées de l'accompagnement socioprofessionnel.

☐ Les fiches de postes des emplois proposés aux salariés en insertion et celles des permanents,

⇨ RIB ou RIP

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. 1251-49 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 …).

☐ Attestation fiscale ou à défaut sur l'honneur de non assujettissement à la TVA (si le budget de l'opération est présenté TTC), et déclaration que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;

Remarque *:*

- **La tenue d'une comptabilité analytique par activité est préconisée (structure porteuse de plusieurs activités)**
- **L'adhésion à un Centre de gestion agréé est recommandée**

Rappel : Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du Code Pénal.

II. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

2.1. INFORMATIONS GENERALES

Nom de la structure : Art Et Noces Troubles

Lieux d'activité-: Bastia et Région

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

Nom : BERTHOLET Prénom : Olivier

Fonction : Président

Téléphone : 06.73.69.97.88. Courriel : ant-music@orange.fr

Identification de la personne chargée du dossier de convention et de subvention *(si différent du représentant légal)* :

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

2.2. SITUATION JURIDIQUE

Forme juridique : Association Loi 1901

Date de création : 03 Avril 2012

Numéro de Siret : 752 045 559 00065 Code NAF /APE: 8899B

Numéro récépissé Préfecture : W2B2001982

N° de déclaration d'activité (organisme de formation) :

Convention collective (Intitulé): CCNT 3016 ACI

Adresse du siège social : Immeuble La Résidence Rue du Chanoine BONERANDI 20200 BASTIA

Téléphone : 04.95.58.35.63 Fax :

Courriel : ant-music@orange.fr

Site Internet :

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : □ Non □ Oui Lesquelles?

Votre organisme dispose-t-il d'agrément(s) administratifs(s) ? □ Oui □ Non

☐ Si Oui, précisez lesquels (exemple : ESUS, services aux personnes, CHRS…..)

Votre organisme est-il reconnu d'utilité publique ? ☒ Oui ☐ Non

Si oui, fournir les justificatifs : CF. RESCRIT FISCAL JOINT AU DOSSIER

☐ Votre organisme dispose-t-il d'un commissaire aux comptes ? ☐ Oui ☒ Non

☐ Votre structure organisme est-il assujetti à la TVA ? ☐ Oui ☒ Non

☐ Adhérez-vous à un réseau ? ☒ Oui ☐ Non

Si Oui lequel ou lesquels ? : CRESS CORSICA

☐ Quel est votre OPCA ? : UNIFORMATION

2.3. STRATEGIE ET ACTIVITES DE LA SIAE : *Remarque* *: en cas d'ensemblier, il faut détailler la partie conventionnée au titre d'une AI,ACI- EI, EITI ou ETTI.*

- Quelles sont les principales activités[1] qui serviront de supports à la SIAE ? (exemple : entretien d'un lieu, activités de bâtiment, de recyclage des déchets…) ?

L'activité support à la SIAE se décline sur 2 axes :

1- L'administration d'artistes intermittents et de spectacles vivant : pour cette activité, notre service ressemble à celui proposé par des plateformes nationales telles que le GUSO ou OGAKA. Nous gérons pour les compagnies et intermittents du spectacle qui le souhaitent les contrats d'embauche, les contrats de cession de spectacle, les fiches de salaires, les versements de salaire, les collectes des fonds pour le paiement des charges ainsi que le lien avec les différentes caisses de cotisation (URSSAF, Audiens, CMB, FNAS etc…).
2- La vente et diffusion du projet « La Donna Mobile ». Nous avons sur ce projet embauché une chauffeure qui déplace la camionnette, accueille les musiciens qui y jouent et installe le matériel. L'idée du projet est basée sur l'itinérance et l'accès culturel au plus grand nombre.

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

Les activités de la SIAE permettent, pour la première, d'adapter les horaires de travail aux besoins des salariés (garde d'enfants, éloignement géographique…). Les temps de travail hebdomadaire sont aussi adaptés aux parcours de chacun d'entre eux. La formation et l'accompagnement interne à la structure apporte pour les salariés en insertion un cadre sécurisant, garant d'une forme de bien-être au travail, élément primordial à la réussite d'un parcours d'insertion.

Sur le plan personnel, elle leur apporte un fort sentiment d'utilité sociale puisque les retombées humaines sont directes (contact régulier avec les artistes et les compagnies bénéficiaires des services rendus).

Concernant la Donna Mobile, la singularité de l'outil, remarqué tant par ses déplacements que lors de ses prestations apporte une reconnaissance importante à l'équipe, identifiée comme la cheville ouvrière du projet.

[1] *L'article L.513-6 du code du travail fixe aux ETTI une obligation d'activité exclusive*

La notion d'insertion dans ce projet n'est plus un frein, au contraire, c'est une notion mise en avant, un modèle de réussite et d'initiative innovante pour l'ensemble de nos partenaires.

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

□ Oui □ Non

Précisez le nombre de clients / donneurs d'ordre qui représentent plus de 25 % de votre chiffre d'affaires ?

□ aucun □ un □ deux □ trois

☐ En 2019, comment vos ventes (ou prestations de service) ont-elles été réparties entre ces différents clients ?

(en % par type de clientèle) :

	%	Type d'activités
Particuliers :		
Associations :	81%	Prestations de services Administratifs / Prestation Donna Mobile
Etat / Entreprises publiques :	7%	Prestation Donna Mobile
Entreprises privées :	5%	Prestation Donna Mobile
Organismes HLM :		
Collectivités territoriales :	7%	Prestation Donna Mobile Cinémix
Autres (précisez) :		

- En 2019 avez-vous réalisé - ou vos sociétés utilisatrices (cas des ETTI) - une partie de votre activité dans le cadre de l'exécution de marchés publics ?

  □ Oui □ Non □ Ne sait pas

☐ Si Oui : En 2020, quel est le montant de vos recettes prévisionnelles liées aux marchés publics ?

2.4. TERRITOIRE D'INTERVENTION

Préciser le territoire sur lequel votre structure intervient (nom des communes ou intercommunalités) :

Préciser 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 :	20200	Du lundi au Vendredi	De 09h00 à 17h00
Antenne *(précisez nom)* ……			
Antenne *(précisez nom)* ……			
Antenne *(précisez nom)* ……			
Antenne *(précisez nom)* ……			

Votre structure agit-elle dans un territoire couvert par :

- Un Quartier Prioritaire politique de la Ville (QPV)? ☐ Oui ☐ Non ☐ Ne sait pas

III. MOYENS HUMAINS ET MATERIELS MOBILISES PAR LA STRUCTURE

3.1 - MOYENS HUMAINS PREVISIONNELS ANNEE 2020 :

3.1.1 - SALARIES PERMANENTS PARTICIPANT A L'ACTIVITE CONVENTIONNEE IAE :

Rappel :

- ***1 ETP (salariés permanent chargés de l'accompagnement social et technique) en AI, EI, ETTI équivaut à 1 607 h travaillées***
- ***1 ETP (salariés permanents chargés de l'accompagnement social et technique) en ACI équivaut à 1 820 h payées***

Nom et Prénom	Fonction	Type de contrat *(ou signaler si mise à disposition)*	En ETP annuel
Gestion – Administration :			
Nom 1 …. BERTHOLET	Dirigeant	Prestation de service / salariat	0,3
Nom 2 ….			
Nom 3 ….			
Développement commercial/économique :			
Nom 1 …..BERTHOLET	Dirigeant	Prestation de service / salariat	0,2
Nom 2 ….			
Accompagnement social professionnel :			
Nom 1 …. BERTHOLET	Accompagnant social / dirigeant	Prestation de service / salariat	0,5
Nom 2 ….			

Formation			
Nom 3 …			
Nom 4 ….			
Encadrement technique *			
Nom 1 …. DZIKOWSKI	Encadrant technique d'insertion	Bénévolat	0,4
Nom 2 ….			
Nom 3 ….			
	Effectifs en nombre	**Type de contrat** *(ou signaler si mise à disposition)*	**En ETP annuel**
Agents de production hors salariés en insertion des SIAE (ex. salariés en CDI des Régies de Quartier			
Autres :			
		TOTAL ETP Salariés permanents	1,4

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

Evolution des moyens humains 2019/2020 : 0,7 / 1,4

3.1.2 – 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) tels que : Ingénierie de formation

FORMATIONS REALISEES EN 2019	Type de formation (choix 1 à 5)	Durée moyenne par participant (en nombre d'heures)	Nombre de salariés permanents bénéficiaires en 2018

Si autre, précisez :

FORMATIONS PREVUES EN 2020	Type de formation (choix 1 à 5)	Durée moyenne par participant (en nombre d'heures)	Nombre de salariés permanents bénéficiaires en 2018

- Pour les SIAE qui ont mis en œuvre des formations pour leurs permanents **comment votre OPCA a participé au financement des formations** ? …./……

3.1.3 - EFFECTIFS BENEVOLES INTERVENANT SUR LES ACTIVITES IAE :

- En 2019, combien de bénévoles ont participé à vos activités conventionnées au titre de l'IAE : 3
- L'activité de vos bénévoles a représenté combien d'Equivalent Temps Plein : 2
  (1 ETP = 1.820H)
- Si vous faites intervenir des bénévoles, sur quelles activités ont-ils été mobilisés (hors participation à la gouvernance de la SIAE) :
  - **Accueil/intégration** : (préciser les activités réalisées : réunions d'information, tests de compétences…) : processus de recrutement / accueil des salariés lors des prises de postes / présentation de l'équipe et du fonctionnement général de l'association / présentation des missions à effectuer)
  - **Accompagnement social** : (préciser les activités réalisées : démarches logement, mobilité, accès aux droits…) : Aide au montage d'un dossier CMU. Aide au montage de dossiers allocation logement. Aide à la déclaration de revenus. Orientation vars l'association ALIS pour l'accès au logement conventionné. Accompagnement sur soins dentaires.
  - **Accompagnement professionnel** (préciser les activités réalisées) : Aide à la prise de poste : Organisation personnelle en lien avec les impératifs de fonctionnement de la structure. Évaluation hebdomadaire de la prise de fonction au regard de la fiche de poste, régulation accompagnement sur les difficultés rencontrées. Mise en place de PMSMP
  - **Formation des personnes en insertion :** (préciser les formations dispensées : savoirs de base…) : Formation individualisée sur l'utilisation du logiciel de paie. Formation collective et régulation mensuelle sur le nommage et la classification des documents dans le serveur informatique. Formations individuelles externes faites dans le cadre du projet d'insertion socioprofessionnelle du salarié.

3.1.4 QUALITE DE L'EMPLOI DANS LA STRUCTURE :

Santé et sécurité au travail : Avez-vous rédigé le DUER (Document Unique d'Evaluation des Risques) :
Voir articles L.4121-2 (principes généraux de prévention) et R 4121-1 pour le DUERP

➔ éléments nouveaux depuis 2019 ? Oui

Dialogue social : Comment sont mis en place les IRP (Instances Représentatives du Personnel) ? :
(pour les SIAE de plus de 11 salariés)

➔ éléments nouveaux depuis 2019 ? Non concerné par les IRP : 4 Salariés actuellement en poste

A quel **service de santé au travail** adhérez-vous ? (nom, adresse, tel) : Service de Santé au Travail de la Haute Corse Rue Paratojo, 20200 Bastia
04 95 58 59 95

3.2 - 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.

3.2.1 - LOCAUX :

	Nombre	Surface (m²)	Modalité d'occupation		
			Propriétaire	Locataire	Mise à disposition gracieuse
Bureaux	1	26	☐	☐	☐
Salles de réunion, de formation	1	15	☐	☐	☐
Ateliers de production			☐	☐	☐
Lieux de vente			☐	☐	☐
Autres Garage pourStationnement Donna Mobile	1	20	☐	☐	☐

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

  NON, NOUS VENONS D'EMMENAGER

3.2.2 – MOYENS MATERIELS :

Décrivez les autres moyens matériels que votre structure utilise dans le cadre de ses activités conventionnées au titre de l'IAE (véhicules, machines utiles 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)	Pack Office : Mise en plac e du R.U.P. Licence logiciel de comptabilité Licence logiciel de fiche de salaire intermittent Licence logiciel gestion de paie des permanents et personnel en insertion	Licence du pack office entreprises et associations à renouveler Licence Coolpaie à renouveler Licence logiciel compta à renouveler Licence logiciel gestion de paie des permanents et salariés en insertion à renouveler.
Ordinateurs, photocopieurs, fax, matériels audiovisuels et sonores	1 photocopieur / scanner laser (4 ans) 3 ordinateurs de bureau Apple (4,4 et 3 ans) 1 ordinateur de bureau portable (6 ans) 1 système de sonorisation complet 1 régie de platines et table de mixage 1 pack complet éclairage 3 bureaux	Renouvellement prévu d'un scanner /photocopieur. Achat à prévoir d'un portable récent 1 console de gestion de l'éclairage scénique 1 table de réunion et 6 chaises 1 tableau Blanc Veleda grand forma 1 vidéo Projecteur

		Matériel ergonomique de bureautique (Chaises, éclairage d'appoint, écrans anti lumière bleue, outils de chargement du matériel lourd…)
MATERIELS ET OUTILLAGES		
Equipements et machines utilisés pour la 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.	1 véhicule équipé en soundsystem en cours de rénovation complète	

IV. Moyens financiers de la structure

DOCUMENTS A COMPLETER JOINTS EN ANNEXE SOUS FORMAT EXCEL

1- **Compte de résultat provisoire 2019 de la structure**
2- **Compte de résultat provisoire 2019 de l'activité conventionnée IAE**
3- **Budget prévisionnel 2020 de la structure**
4- **Budget prévisionnel 2020 de l'activité conventionnée IAE**

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

V. SPECIAL ACI – PORTEUR MULTIPLE

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

A recopier en autant d'ACI concernés par la demande de conventionnement.

Fiche descriptive de l'ACI 1		
Nom du chantier	ART ET NOCES TROUBLES	
Contexte de création ou de renouvellement du chantier	Renouvellement	
Objectifs généraux du chantier	Administration et production de spectacle vivant	
Dates du chantier	Du 01/01/2020 au 31/12/2020	Durée en mois : 12
Partenaires associés	DIRECCTE	
Publics visés	Personnes éloignées de l'emploi / BRSA	
Nombre de postes de travail	4 à 5 postes répartis sur 3 à 4 ETP	
Durée hebdomadaire du travail	Durée Moyenne	*26 heures/semaine*
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	Administration des intermittents du spectacle. Aide à la production du spectacle pour les associations porteuses de projets Aide au montage des dossiers de subvention Organisation des tournées de la Donna Mobile	
Client final ou maître d'ouvrage	Associations, intermittents, organisateurs d'évènements	
Nom(s) du ou des organismes de formation intervenant sur le chantier	CAGEC, Nantes CIFAP, Paris	
Contenu des formations (fournir le plan de formation)	3 types de formations prédominent : 1 Comptable des associations culturelles :	

	2 Chargé(e) des payes du spectacle vivant 3 Comptabilité et gestion analytique des structures de l'ESS	
Procédure mise en place pour le choix des organisme de formation (gré à gré / appel à projets..)	Choix des organismes de formation effectué en fonction des projets socioprofessionnels des salariés. Étude de faisabilité conduite au cas par cas.	
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.		
Personnes à contacter		

VI. Demande de financement

6.1 – DEMANDE D'AIDE AUX POSTES :

Renseigner le nombre d'ETP prévisionnels à financer pour l'année 2020
Rappel des montants AP/ETP 2019 en référence :
ACI : 20 118 €
AI : 1 361 €
EI : 10 478 € /
ETTI : 4 453 €

	Nbre 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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE…) → hors aide au poste
ACI	5	4	2 ou 3	80472			20 000 ou 30 000

Durée hebdomadaire du travail :

	Nbre 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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE…) → hors aide au poste
AI							
ETTI							

Durée hebdomadaire du travail :

EI	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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE…) → hors aide au poste

Durée hebdomadaire du travail : Moyenne de 26 heures par semaine.

6.2- LE FONDS DEPARTEMENTAL D'INSERTION – FDI

En 2020, envisagez-vous de formuler une demande de FDI ? ☒ Oui ☐ Non

Si Oui :

☐ Quelle est la nature de l'action envisagée :

- 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 ☐

☒ Quel est le montant de l'aide que vous comptez solliciter au titre du FDI ? 21 000 Euros

☐ Avez-vous sollicité un cofinancement ? OUI

Si Oui:

	Cofinancements publics				
MONTANTS	**Collectivités territoriales**			**Autres (préciser)**	
	Collectivité de Corse	**EPCI**	**Commune**		

	Cofinancements privés				
MONTANTS	**Fondation**			**Autres**	
	Préciser : MAIF	**Préciser :**	**Préciser :**	**Préciser :**	**Préciser : ……**

		Caisse des dépôts et consignations	Fonds Propres	Fonds Propres	
	2500 €	5000 €	900 €		

6.2.1. PRESENTATION DU PROJET :

INTITULE DE L'ACTION	Renouvellement parc informatique et équipement mobilier pour nouveaux bureaux
RESPONSABLE DU PROJET	Olivier BERTHOLET
OBJECTIFS DE L'ACTION	Doter l'ensemble de l'équipe d'un ensemble d'outils informatiques à jour. Changer d'imprimante pour un modèle techniquement supérieur, plus économique, moins énergivore, et correspondant à nos besoins. Organiser les nouveaux locaux de l'association en fonction des prérogatives de l'ergonome mandaté par CAP Emploi. Sièges, bureaux, lampes, écrans anti lumière bleues. Créer un coin détente et repas pour les salariés qui restent sur place le midi. Achat d'un système d'assistance de chargement électrique pour les charges lourdes : Sono et matériel d'évènementiel.
DATE PREVISIONNELLE DE MISE EN ŒUVRE	Entre Mars et Septembre
DESCRIPTION DE L'ACTION	Amélioration du cadre professionnel.
SI PROGRAMME PLURIANNUEL DETAILLER LES PHASES	
LIEU DE REALISATION DU PROJET	Bastia
METHODE D'EVALUATION ET DE RENDU COMPTE	Passage de l'ergonome en partenariat avec CAP Emploi.
BUDGET DE L'ACTION	21000 €

PIECES JUSTIFICATIVES (Devis)	**A transmettre.**

Je soussigné :

Certifie l'exactitude des renseignements portés ci-dessus

A…BASTIA…….. Le …15 /02 / 2020

Nom et qualité du signataire, cachet de la structure :
Olivier BERTHOLET, Président

Signature

VII. Présentation du projet d'insertion de la structure

SI VOUS REMPLISSEZ CE DOSSIER DEPUIS PLUSIEURS ANNEES, VEILLEZ A METTRE A JOUR !

La structure doit présenter son projet d'insertion en s'inspirant du référentiel fourni en annexe 3 (avec une présentation de son projet d'insertion sur chacun des axes).

Des indicateurs seront ensuite négociés avec l'UD et les services compétents de la CdC permettant d'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 :

EI, EITI et ETTI : Le recrutement et la mise en situation de travail

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

Axe N°1 : L'accueil et l'Intégration.

Accueil :

Définir les profils de poste et les pré-requis de recrutement : Travail en partenariat avec les conseillers des organismes prescripteurs (en fonction du profil de candidat ciblé). Validation par l'organisme qui est en charge de vérifier si le profil est en adéquation avec les principes de l'IAE

Mettre en place une procédure de recrutement performante : Sur cet axe, nous nous appuierons sur l'existant au niveau des organismes prescripteurs. Nous connaissons bien la procédure et l'appliquerons pour chacun de nos recrutements. Nous nous réservons le droit de proposer des profils susceptibles de répondre aux critères de l'IAE et de faire vérifier leurs éventuelles éligibilités.

Réorienter les personnes se présentant spontanément vers un prescripteur susceptible d'accorder un agrément IAE : Renseignement de la fiche de prescription Pôle Emploi pour chaque candidat. Présentation succincte du diagnostic social pouvant justifier d'une orientation IAE, Envoi du CV du candidat à Pôle Emploi.

Présenter aux personnes accueillies l'offre d'insertion et le projet d'insertion de la structure : Le projet de mise en œuvre de l'ACI porté par l'association sera présenté en détails à chaque salarié de façon individuelle au travers de ces 3 grands axes : L'activité, l'offre d'accompagnement socioprofessionnel et les objectifs.

Intégration en milieu de travail :

Etablir un diagnostic de la situation sociale et professionnelle du demandeur d'emploi :

Ce point fait partie d'un des fondements de notre démarche d'accompagnement social et professionnel. La connaissance des caractéristiques des publics que nous avions préalablement à la mise en œuvre de la SIAE associée à l'expérience en matière d'accompagnement social nous ont offre un véritable socle pour construire le diagnostic social des bénéficiaires, identifier les problématiques à traiter, et ainsi définir avec le concours du salarié des objectifs visant d'une part le traitement des problématiques identifiées et d'autre part les perspectives de formation ou de sortie vers l'emploi à envisager.

Par ailleurs, les compétences sociales et professionnelles que le salarié en insertion acquière au fil de son expérience le conduisent souvent à se repositionner professionnellement.
Ainsi, avant de valider et de construire l'ensemble de la démarche d'accompagnement professionnel, nous prenons le temps de réévaluer régulièrement avec le salarié son projet et ses motivations.

Informer le salarié du fonctionnement de la structure, de son organisation et des conditions de travail :

Dans le cadre des entretiens individuels, nous présenterons aux salariés, l'origine du projet, les missions de l'ACI ainsi que les objectifs tant en terme de développement social, culturel et économique de la structure qu'en terme d'accompagnement socioprofessionnel individualisé.

Lors de l'entretien dédié à la signature du Contrat de travail, nous :

- Reprenons les attendus et le contenu de la Fiche de Poste.
- Présentons physiquement l'Encadrant Technique d'Insertion
- Effectuons une lecture commune du contrat de travail

Axe n°2 :

La professionnalisation et l'intermédiation sociale et professionnelle

Ce document, basé sur le référentiel pour la formalisation d'un projet d'insertion définit les modalités de mise en œuvre de l'accompagnement socioprofessionnel proposé aux salariés en insertion, s'appuie sur quatre axes ci dessous développés.

Axe N°2 : L'accompagnement social et professionnel.

Désigner un référent au sein de la structure : Le référent des salariés de l'ACI est le président de l'association. Il est leur tuteur et assure à ce titre, avec leur concours actif, leur accompagnement socioprofessionnel, durant toute la durée de leur contrat de travail. Il établit le lien vers les partenaires extérieurs (Centre de Formation, référents pôle Emploi / Cap Emploi / Mission Locale) et les accompagne physiquement dans leurs démarches en cas de besoin.

Elaborer ou affiner avec le salarié et les référents extérieurs un parcours d'insertion précisant les échéances et les moyens :
L'élaboration du parcours d'insertion contient plusieurs axes. Chaque axe est traité indépendamment des autres. L'aspect social est abordé en interne entre le tuteur et le salarié. Le diagnostic de départ dresse un tableau (souvent non exhaustif) des points à traiter.

Par ailleurs, le projet professionnel, qu'il soit celui d'une entrée en formation qualifiante ou d'un accès direct au monde du travail, est d'abord discuté avec les référents extérieurs, vérifié dans sa faisabilité puis validé avec le salarié. A compter de sa validation, nous définissons en partenariat avec les référents extérieurs et avec la participation active du salarié, les modalités de mise en œuvre en les inscrivant dans un calendrier.

Réaliser des entretiens / bilans réguliers sur l'évolution du salarié en insertion :
Les salariés en insertion sont reçus individuellement toutes les semaines par le tuteur. Durant ces entretiens, les points suivants sont abordés :

- les acquis professionnels : techniques de travail, motivations, le travail en équipe, l'organisation du temps de travail (horaires, missions…).
- L'évaluation des compétences sociales et professionnelles : Adaptation à la vie de l'entreprise, communication, affirmation de soi et autonomie.sont les 4 axes qui seront évalués à chacun des entretiens professionnels entre l'ETI, le Tuteur et le salarié.
- Les besoins en matière d'accompagnement social : nous faisons un point sur l'évolution de la situation sociale du bénéficiaire et engageons de nouvelles démarches lorsque nécessaire.

L'accompagnement professionnel, sur le terrain, au quotidien :

En vue d'assurer l'apprentissage des consignes de sécurité, des gestes professionnels, et d'animer l'équipe des salariés en insertion, nous avons recruté un Encadrant Technique formé aux métiers de l'administration des artistes et de la production du spectacle vivant..
Ses missions sont les suivantes :

- Faciliter l'intégration du salarié en insertion au sein de la structure et de l'équipe de travail.
- Participer au suivi du salarié dans son parcours d'insertion, notamment à travers l'échange d'informations avec le tuteur pouvant être utiles à la compréhension de la situation sociale du salarié.
- Encadrer la personne en insertion dans ses relations au sein de l'équipe en vue de l'aider à acquérir des comportements sociaux adaptés, comportements eux-mêmes en lien avec les compétences sociales du Passeport Emploi.
- Faire comprendre et appliquer des règles de sécurité et des gestes professionnels en situation de travail, notamment en revenant régulièrement sur l'importance de l'équipement et du bon entretien des outils de travail.
- Organiser, la réalisation des tâches professionnelles, en tenant compte des technicités requises, de la pénibilité du travail, des caractéristiques des salariés en insertion, et des délais de réalisation.

Quotidiennement, un échange entre le tuteur et l'encadrant technique a lieu. C'est un temps où sont échangées des informations comme l'avancée des missions, le comportement des salariés, les difficultés rencontrées, les absences, l'organisation des visites sur les lieux de travail du tuteur, les rendez vous donnés aux salariés…

Axe n° 3 :

La formation des salariés en insertion - PIC IAE

Identifier les besoins en formation des salariés : comme nous l'avons vu plus haut la définition, la vérification de la faisabilité et la validation du projet professionnel du salarié s'effectue en plusieurs phases distinctes à partir d'entretiens individualisés. Dans le cadre de la phase de validation du projet, sont évalués et discutés avec le bénéficiaire ses besoins en matière de formation professionnelle.

Elaborer des plans individuels de formation : A partir du moment où les besoins en formation sont identifiés et validés tant par le salarié que par l'équipe encadrante, nous élaborons le plan individuel de formation.
La première phase de ce travail consiste à recueillir auprès des différents centres de formation les infos quant au déroulement de la formation visée : Dates de mise en œuvre, lieux, coût, contenu pédagogique, éventuelles possibilités d'adaptation de la formation pour les salariés en poste, niveau requis à l'entrée etc...
Afin d'aborder en détails tous ces points, nous provoquons une rencontre entre le bénéficiaire et le responsable pédagogique du Centre de formation concerné.
La seconde phase consiste à établir un devis, un plan détaillé ainsi qu'un calendrier de formation.
Enfin, nous entrons dans la dernière phase qui consiste à :

- Trouver les financements pour le coût global de formation
- Aménager le temps de travail du salarié en formation.

Réaliser des formations en interne : Dans le cadre de ses missions, notre Encadrant Technique assure la formation des salariés sur trois points relatifs à l'adaptation au poste de travail et aux savoirs faires de base :

- Les consignes générales propres à l'administration des artistes et à la production de spectacle vivant
- Les points spécifiques à la régie matériel et à l'élaboration des dossiers techniques son et lumière des compagnies.
- Les questions relatives à l'organisation des évènements culturels (licence d'entrepreneur du spectacle, assurances, accueil des artistes, VHR, contrats de cession…)

Mobiliser l'offre de formation externe (savoirs de base et formation pré-qualifiantes) : Lorsque cela s'avère nécessaire, nous proposons aux salariés d'effectuer une formation autour des compétences clés en mobilisant notre partenariat avec les centres de formations spécialisés.

Formations	2019			Prévisionnel 2020	
	Formations réalisées	Nombre d'heures réalisées	Nombre de bénéficiaires	Formations prévues	Nombre de bénéficiaires
Formations liées au poste (réalisées en interne ou externe pour l'acquisition de gestes professionnels)	1	14	2	1	2
Formations des savoirs de base (illettrisme, linguistique…)					
Formations pré-qualifiantes				2	2
Formations qualifiantes (CCP, CQP, BEP-CAP, CACES….) et VAE	1	105	1	1	1
Mobilisation de la formation en fin de parcours : - alternance (CIPI, PI contrats de pro…) - outils Pôle Emploi (POEC) - autres (CPF, CIF,…)					
TOTAL		119	3		5

Nombre de salariés en insertion présents en 2018 :

Axe n°4 :

La contribution à l'activité économique et au développement territorial

Développer une stratégie commerciale avec la promotion des produits auprès des clients potentiels :

Lorsque nous avons défini notre projet, nous avons parallèlement défini notre cible. A ce titre, nous voulons adapter notre communication à nos interlocuteurs.
Pour commencer, nous établirons un document de présentation des missions et des actions de l'association en contextualisant la démarche de développement économique à celle du développement culturel du territoire. Ce document, rédigé synthétiquement sera une base de présentation adressée à la majeure partie de nos interlocuteurs.

Dans un second temps, nous travaillerons en réunion interne notre communication en vue de l'adapter à chacun de nos interlocuteurs.

Une fois cette base communicationnelle fixée, nous les contacterons individuellement, expliciterons notre démarche, exposerons nos idées et nos compétences et négocierons nos prestations.

Rechercher et diversifier des partenariats financiers avec des organismes financiers, des entreprises et des fondations :

Dans une dynamique de projection et d'évolution de notre activité, nous envisagerons d'aller solliciter des partenaires privés sur certaines de nos actions. Par exemple, nous envisagerons des parrainages sur les soirées en vue d'optimiser les principes de communication et de développer des appuis logistiques, telles que la fourniture des boissons, les partenariats avec des restaurateurs…

Fonctions	Actions	Moyens mobilisés en Interne	Partenariats (Nom, contenu des interventions, fréquence...)
Sécuriser l'activité économique (développement commercial, partenariats…)	Embauche d'un chargé de développement, Mise en place d'un réseau	Un poste de chargé de développement à 35 h et l'ETI en renfort su 5 heures semaine.	
Développement d'activités répondant à des besoins non satisfaits dans le cadre d'un ancrage territorial	Analyse des besoins des compagnies professionnelles du spectacle vivant	3 personnes membres fondateurs de l'association Rencontre régulière autour de l'évolution des projets artistiques de chacun	Compagnie A Funicella Trio Elixir Association MAFI-A Association A LOGHJA Compagnie SPIRALE
Diversification des partenariats financiers	Développement de notre activité, génératrice d'auto financement. Partenariat avec la MAIF	Obtention d'une déclaration d'intérêt général.	Centre des impots, montage du dossier de demande de rescrit fiscal en 2017. Validation du rescrit en 2019.
Mutualisation de moyens avec d'autres SIAE ou structures (GES, PTCE….)	Axe difficile à réaliser de par la particularité de notre activité.		
Accès aux marchés publics à clauses, aux marchés privés (achats responsables et RSE…)	Pas de positionnement sur les MP		
Relations INSERTION avec les entreprises : développer des parcours de recrutements, préparer les salariés aux métiers en tension sur le territoire…	Organisation et développement de PMSMP	Organisation des parcours par l'accès à la formation et l'accompagnement vers l'emploi.	Aide à la création d'entreprise du spectacle vivant. 2 anciens salariés d'ANT ont aujourd'hui créé une entreprise commune. (DOPAMINE)

VIII. SOUTIEN DE LA COLLECTIVITE DE CORSE (aide aux postes et subvention de fonctionnement)

La Collectivité de Corse et l'Etat affirment leur volonté commune de poursuivre et d'approfondir leur collaboration afin d'assurer la prise en charge des publics les plus prioritaires dans les parcours d'insertion.

1. Aide aux postes d'insertion

En application de l'article L. 5132-3-1 du code du travail, le soutien de la Collectivité de Corse aux structures de l'insertion par l'activité économique est formalisé dans le second volet de la convention d'objectifs et de moyens signé avec l'Etat, qui fixe le nombre de personnes inscrits dans un parcours d'insertion au sein des ateliers et chantiers d'insertion conventionnés par l'Etat et le montant de l'engagement financier correspondant.
L'intervention financière de la Collectivité de Corse est conditionnée par l'obtention du conventionnement IAE accordé par la DIRECCTE-UT 2A et 2B. Elle a pour but de participer à la mise en œuvre d'un accompagnement social et professionnel individualisé des personnes éloignées du marché du travail. Elle est limitée aux bénéficiaires du rSa inscrits dans un parcours d'insertion au sein d'un ACI et résidants sur le territoire de la région Corse.

Dans ce cadre, le montant de la participation de la Collectivité de Corse correspond à une contribution financière mensuelle égale à **88 % du montant forfaitaire du rSa pour une personne seule**, dans la limite de la durée de conventionnement. Ce montant est versé par personne embauchée par l'organisme conventionné par l'Etat en qualité d'atelier et chantier d'insertion.

Intitulé de l'action pour laquelle le cofinancement de l'aide au poste est sollicité *(Une seule demande par action)* :

☐ Première demande de conventionnement ☐ Reconduction

Si reconduction, année de la 1ère demande de conventionnement : 2017

2. Aide au fonctionnement

La Collectivité de Corse apporte son soutien financier aux structures porteuses d'ACI conventionnés avec l'Etat. L'aide au fonctionnement des structures est accordée dans le cadre d'un conventionnement qui détermine les conditions de financement des ACI qui en sont demandeurs.
La convention de financement conclue entre la CdC et la structure porteuse de l'ACI détermine des objectifs quantitatifs (nombre de bénéficiaires rSa) et qualitatifs (nombre de sorties dynamiques et de périodes de mise en situation en milieu professionnel réalisés) conditionnant le versement de la subvention.

Montant de la subvention SIAE [année N] sollicité :
(Cohérence avec le Tableau du paragraphe 6.1 du dossier)

20 000 €

Recrutement prévisionnel [année N]

Les salariés en insertion bénéficiaires du RSA

ACI Préciser intitulé	Nombre de salariés en insertion	Nombre de bénéficiaires rSa (Statut à l'entrée)	Durée prévisionnelle du parcours d'insertion dans de la structure
ART ET NOCES TROUBLES	4	2	18 à 24 Mois
TOTAL	4	2	

Je soussigné :

Certifie l'exactitude des renseignements portés ci-dessus

A…Bastia.. Le 15 / 02 / 2020

Nom et qualité du signataire, cachet de la structure :

Olivier BERTHOLET, Président.
Signature

IX. ANNEXES

ANNEXE 1

Attestation de délégation de la signature du ou de la représentant(e) légal(e)

Je soussigné(e), [nom, prénom et qualité du ou de la représentant(e) légal(e)], en qualité de représentant(e) légal(e) de [nom de l'organisme bénéficiaire qui sollicite l'aide au poste, désigné dans le présent dossier], ayant qualité pour l'engager juridiquement, atteste que délégation de signature est donnée à [nom, prénom et qualité du délégataire], à l'effet de signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de l'opération décrite dans la présente demande de subvention, à son suivi administratif et financier et tout document sollicité par les instances habilitées au suivi, à l'évaluation et au contrôle des aides financières attribuées.

Les documents signés en application de la présente délégation de signature, comporteront la mention «pour le (ou la) représentant(e) légal(e) et par délégation ».

Je m'engage à faire connaître toute limitation apportée à cette délégation de signature.

Rappel : Le délégant n'est pas dessaisi de ses compétences, et en conserve la responsabilité éventuelle. Déléguer, c'est attribuer à autrui la capacité juridique d'engager l'association (article 1984 du Code civil). Le délégataire doit strictement respecter son mandat et ne rien faire au-delà, sauf à engager sa responsabilité civile (article 1989 du Code civil). Tout acte signé en vertu d'une délégation de signature est réputé être signé par le délégant lui-même. Le délégant est alors tenu de respecter les engagements pris par le délégataire et est donc responsable des actes de celui-ci, éventuellement même les actes au-delà de la stricte exécution du mandat s'il les a ratifiés expressément ou tacitement (article 1998 du Code civil).

ANNEXE 2.1.

2020 - **BUDGET PREVISIONNEL GLOBAL** - Association ART et NOCES TROUBLES

Comptes de charges			Comptes de produits			
60	**Achats**	**32 950,00 €**	**70**	**Ventes**		**82 195,00 €**
601	Achats de matière première	3 460,00 €		**Productions**		46 800,00 €
602	Achats stockés	10 450,00 €		**Coproductions**		5 250,00 €
604	Prestations de services	2 140,00 €		**Marchés publics insertion**		0,00 €
605	Achat matériel	14 300,00 €		**Billetteries**		11 645,00 €
606	Achats fournitures non stockées	1 500,00 €		**Prest. de serv. Admin d'artistes**		18 500,00 €
607	Achats de marchandises	1 100,00 €	**71**	**Productions stockées**		**0,00 €**
61	**Charges externes**	**25 570,00 €**	**72**	**Productions immobilisées**		0,00 €
611	Sous-traitance générale	0,00 €	**74**	**Subventions**		**175 746,00 €**
612	Crédit-bail	0,00 €	**Ville de ***		BASTIA	0,00 €
613	Locations immobilières	8 660,00 €			CUCS	0,00 €
613	Locations mobilières	7 700,00 €				0,00 €
614	Charges locatives	5 500,00 €				0,00 €
615	Entretien réparations	2 160,00 €	**Communauté de Communes ou Agglo de***			0,00 €
616	Primes d'assurances	900,00 €				0,00 €
617	Etudes et recherches	0,00 €				0,00 €
618	Documentation générale	650,00 €				0,00 €
62	**Autres charges externes**	**19 970,00 €**				0,00 €
621	Personnel extérieur à l'entreprise	3 000,00 €	**Collectivité de Corse**		Services Insertion et	20 000,00 €
622	Honoraires	0,00 €				0,00 €
623	Publications, supports de com, promo	5 450,00 €			Service des arts de la scène	4 000,00 €
624	Transports et déplacement	3 500,00 €			Aide à la promotion	2 350,00 €
		0,00 €	**Collectivité de Corse**		Corse Active	0,00 €
625	Repas, missions, réceptions	5 500,00 €			ADEC	0,00 €
626	Frais de télécom et postaux	1 570,00 €			Culture	48 500,00 €
627	Service bancaire	300,00 €	**Etat***			0,00 €
628	Divers	650,00 €			DIRECCTE (FDI)	12 600,00 €
63	**Impôts et taxes sur salaires**	**50 997,00 €**			DRFIP	0,00 €
631	Taxes sur salaires	0,00 €			ASP (Contrats aidés)	80 796,00 €
633	Vers. Formation, transport, construction	4 497,00 €			DDCSPP	0,00 €
	Prévoyance (MALAKOFF)	9 900,00 €			FDVA	7 500,00 €
635	URSSAF Régime Général	36 600,00 €				0,00 €
64	**Salaires et charges**	**153 940,00 €**	**Opérateur unique**			0,00 €
	URSSAF Intermittence	17 250,00 €				0,00 €
	Prevoyance /chômage Intermittence	7 800,00 €	**ACSE**			0,00 €
646	Salaire artiste et intermittent	59 980,00 €	**FSE**			0,00 €
		0,00 €				0,00 €
646	Personnel insertion	60 000,00 €				0,00 €
647	Autres charges sociales	0,00 €	**Caisse des dépôts et consignations**			0,00 €
		0,00 €				0,00 €
	Autres frais pour le personnel en insertion	3 950,00 €	**75**	**Produits de gestion courante**		**0,00 €**
66	**Charges financières (Corse Active)**	4 960,00 €	**77**	**Produits exceptionnels**		**0,00 €**
67	**Charges exceptionnelles**	**3 530,00 €**	**78**	**Reprises sur amort. et provisions**		0,00 €
68	**Dotations aux amortissements**	3 530,00 €	**79**	**Transfert de charges (prime sortie positiv**		**0,00 €**
68	**Dotations aux provisions**	0,00 €				0,00 €
69	**Impôt sur société**	0,00 €		Report à nouveau		29 016,00 €
SOUS TOTAL CHARGES		**286 957,00 €**	**SOUS TOTAL PRODUITS**			**286 957,00 €**
Emplois contributions volontaires		1 200,00 €	Contributions volontaires en nature			1 200,00 €
Mise à disposition de biens (locaux, matériel…)		0,00 €	Dons en nature (matériel MAIF)			0,00 €
Prestations		0,00 €	Prestations en nature			0,00 €
Personnel bénévole		1 200,00 €	Bénévolat			1 200,00 €
TOTAL CHARGES		**288 157,00 €**	**TOTAL PRODUITS**			**292 207,00 €**

ANNEXE 2.2.

2020 - **BUDGET PREVISIONNEL ACI** - Association ART et NOCES TROUBLES

Comptes de charges			Comptes de produits			
60	**Achats**	**19 020,00 €**	**70**	**Ventes**		**37 800,00 €**
601	Achats de matière première	1 480,00 €		**Productions**		19 300,00 €
602	Achats stockés	1 200,00 €		**Coproductions**		
604	Prestations de services	2 140,00 €		**Marchés publics insertion**		
605	Achat matériel	12 600,00 €		**Billeteries**		
606	Achats fournitures non stockées	650,00 €		**Prest. de serv. Admin d'artistes**		18 500,00 €
607	Achats de marchandises	950,00 €	**71**	**Productions stockées**		**0,00 €**
61	**Charges externes**	**9 020,00 €**	72	**Productions immobilisées**		
611	Sous-traitance générale		**74**	**Subventions**		**120 896,00 €**
612	Crédit-bail		**Ville de ***		BASTIA	0,00 €
613	Locations immobilières	5 660,00 €			CUCS	
613	Locations mobilières	1 200,00 €				
614	Charges locatives					
615	Entretien réparations	1 610,00 €	**Communauté de Communes ou Agglo de***			
616	Primes d'assurances	550,00 €				
617	Etudes et recherches					
618	Documentation générale					
62	**Autres charges externes**	**2 820,00 €**				
621	Personnel extérieur à l'entreprise (encadrement technique d'insertion)		**Collectivité de Corse**		Service Insertion et Logement (Salaire IAE)	20 000,00 €
622	Honoraires					
623	Publications, supports de com, promo	750,00 €			Service des arts de la scène	
624	Transports et déplacement				Aide à la promotion	
			Collectivité de Corse		Corse Active	
625	Repas, missions, réceptions	1 000,00 €			ADEC	
626	Frais de télécom et postaux	920,00 €				
627	Service bancaire	150,00 €	**Etat***			
628	Divers				DIRECCTE (FDI)	12 600,00 €
63	**Impôts et taxes sur salaires**	**50 150,00 €**			DRFIP	
631	Taxes sur salaires				ASP (Contrats aidés)	80 796,00 €
633	Uniformation Permanent et IAE	3 650,00 €			DDCSPP	
	prévoyance (Malakoff) Permanent et IAE	9 900,00 €			FDVA	7 500,00 €
635	URSSAF / Permanent et IAE	36 600,00 €				
64	**Salaires et charges**	**94 210,00 €**	**Opérateur unique**			
	URSSAF Intermittence					
	Prevoyance /chômage Intermittence		**ACSE**			
646	Salaire CIP / Encadrant Technique	25 300,00 €	**FSE**			
646	Personnel insertion salaire net	60 000,00 €				
647	Autres charges sociales		**Caisse des dépôts et consignations**			
	Autres frais pour le personnel en insertion	3 950,00 €	**75**	**Produits de gestion courante**		
66	**Charges financières (Corse Active)**	4 960,00 €	**77**	**Produits exceptionnels**		
67	**Charges exceptionnelles**	**1 330,00 €**	78	**Reprises sur amort. et provisions**		
68	**Dotations aux amortissements**	1 330,00 €	**79**	**Transfert de charges (prime sortie positive)**		
68	**Dotations aux provisions**					
69	**Impôt sur société**			Report à nouveau		17 854,00 €
SOUS-TOTAL CHARGES		**176 550,00 €**	**SOUS-TOTAL PRODUITS**			**176 550,00 €**
Emplois contributions volontaires		**600,00 €**	**Contributions volontaires en nature**			**600,00 €**
Mise à disposition de biens (locaux, matériel…)			Dons en nature			
Prestations			Prestations en nature			
Personnel bénévole (Accomp. Social)		600,00 €	Bénévolat			600,00 €
TOTAL CHARGES		**177 150,00 €**	**TOTAL PRODUITS**			**177 150,00 €**

(1) *Ne pas indiquer les centimes*

(2) *L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.*

(3) *Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ;*

Annexe 3 : référentiel d'appui à la formalisation d'un projet d'insertion		
Axe n°1: l'accueil et l'intégration en milieu de travail		
Objectifs globaux : □ S'assurer que les personnes, qu'elles soient envoyées par les différents prescripteurs, notamment par le Pôle Emploi, ou qu'elles se présentent spontanément, correspondent aux publics que la structure entend recruter, compte tenu de son projet d'insertion et de la capacité de la structure à répondre aux spécificités du parcours vers l'emploi ; □ Veiller à l'information complète des salariés recrutés sur les implications et les engagements inhérents à l'embauche par une SIAE, en particulier les droits et obligations liés au contrat de travail.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Accueil	Présenter aux personnes accueillies l'offre d'insertion et le projet d'insertion de la structure	Un projet d'insertion formalisé
	Réorienter les personnes se présentant spontanément vers un prescripteur susceptible d'accorder un agrément IAE dans les cas où l'agrément est obligatoire	Partenariat avec le Pôle Emploi
	Définir des profils de poste et de pré-requis de recrutement	Partenariat avec les prescripteurs et les collectivités territoriales dans une logique de couverture des besoins des territoires
	Mettre en place une procédure de recrutement performante : - Dépôt des offres au Pôle Emploi ; - Mise en place d'entretiens d'embauche individuels.	Qualification des personnes chargées du recrutement
Intégration en milieu de travail	Etablir un diagnostic de la situation sociale et professionnelle du demandeur d'emploi, en lien avec le Pôle Emploi, en se fondant notamment sur les diagnostics établis préalablement : - Parcours antérieur (formation initiale, formation continue, expérience professionnelle et situation sociale) ; - Acquis, potentiel et motivations ; - Identifier les problématiques sociales (santé, logement, mobilité, justice, sécurité, illettrisme) ; - Recenser des difficultés et problèmes spécifiques.	Qualification des personnes chargées d'élaborer le diagnostic
	Informer le futur salarié du fonctionnement de la structure, de son organisation et des conditions de travail par : - La transmission de documents supports (règlement intérieur, livret d'accueil) ; - L'organisation d'une visite du lieu de travail ; - Information sur le contrat de travail	Connaissance de la réglementation et des structures administratives

Axe n°2 : l'accompagnement social et professionnel		
Objectifs globaux:		
□ Veiller à la mise en œuvre et au bon déroulement du parcours d'insertion du salariè au sein de la structure (intégration initiale au sein de la structure, fourniture d'un cadre de travail, préparation de la sortie) dans le respect du droit du travail, notamment des règles d'hygiène et de sécurité ;		
□ Contribuer au traitement des problématiques sociales, obstacles à une insertion professionnelle efficace, dans le cadre d'un réseau de partenariats.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Accompagnement socio professionnel	Désigner un référent au sein de la structure chargé d'assurer le suivi des salariés en insertion en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure	Qualification des référents en lien avec les compétences des référents de parcours extérieurs à la structure (PLIE quand il en existe) et formation à l'accompagnement socio-professionnel
	Accompagner le salarié dans les démarches administratives liées à sa reprise d'activité	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats
	Elaborer ou affiner avec le futur salarié, en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure, un parcours d'insertion (au besoin en adaptant un projet de parcours déjà réalisé avec d'autres acteurs) précisant les principales échéances et les moyens qui seront mis en œuvre. Formaliser ce projet professionnel de parcours dans un document écrit	Qualification des référents et construction d'un référentiel de parcours
	Réaliser des entretiens et bilans réguliers sur l'évolution du salarié en insertion et, au besoin, réajuster le projet professionnel en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure Formaliser chacune des étapes du parcours (entretiens et bilans) au sein de la structure (livret d'accueil et de suivi)	Qualification des référents et des encadrants Méthodologie et formalisation (référentiel de parcours)
	Proposer, en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure, une réorientation vers les acteurs les plus à même d'apporter des réponses adéquates à la situation des salariés en insertion, soit parce qu'ils rencontrent des difficultés au sein de la structure, soit dans une optique de dynamisation du parcours d'insertion	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats
Accompagnement social	Mettre en œuvre des solutions aux problématiques sociales identifiées : en mobilisant des ressources internes à la structure et en favorisant l'accès aux actions, aux mesures et aux dispositifs existants en orientant les salariés en insertion vers les acteurs pertinents et en les accompagnant dans les démarches	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats

Accompagnement professionnel et encadrement au poste de travail	Désigner un encadrant technique pour l'apprentissage des gestes et des pré-requis professionnels	Recruter des salariés permanents pour assurer un encadrement technique de qualité. Qualification des encadrants
	Accompagner le salarié en insertion dans son adaptation au poste de travail : présentation des règles de vie collective, formation sur les outils de production, les règles de sécurité	Qualification des encadrants (en lien avec le domaine d'activité) et formation des encadrants au droit de travail et hygiène et sécurité
	Encadrer les salariés en insertion en situation de travail (en veillant notamment au respect des horaires de travail, des règles de sécurité…) et permettre l'acquisition de savoir-être et de savoir-faire	Qualification des encadrants
	Evaluer les compétences professionnelles acquises tout au long du contrat du travail et formaliser ces acquis (attestations de compétences, démarches de VAE) et identifier sur cette base d'éventuels besoins de formation complémentaire	Qualification des encadrants et référents
Accompagnement professionnel (préparation à la sortie)	Réalisation d'un bilan final, formalisation des acquis du salarié, analyse des différentes options envisageables et préparation de la suite du parcours avec le référent de parcours	Qualification des référents en lien avec les compétences des référents de parcours extérieurs à la structure
	Présenter des techniques de recherche d'emploi et aider à la recherche d'emploi (recherche des offres, rédaction de CV, de lettres de motivation, simulation d'entretien, consultation des offres du Pôle Emploi…)	Qualification des encadrants ; informatisation ; partenariats ; connaissance du bassin d'emploi
	Informer les salariés en insertion sur les métiers et secteurs en tension et les mettre en relation avec les employeurs de ces secteurs	Partenariats avec les entreprises "classiques" Partenariats avec les filières, branches et entreprises en difficultés de recrutement (bâtiment, restauration, service à domicile, etc.)
	Mettre en place des passerelles avec des entreprises "classiques" pour le placement des salariés en insertion (notamment partenariats, mise en place de parrainage, transfert des compétences acquises en matière d'insertion vers ces entreprises pour les aider dans l'accueil de ces nouveaux salariés)	Connaissance par le chargé de mission "relation avec les entreprises" du secteur marchand "classique" et partenariat avec ces entreprises
	Mettre en place des passerelles avec les autres SIAE: partenariats opérationnels, mutualisation de moyens, statut d'ensemblier de la structure	Partenariats et échanges d'information entre structures
	Transmettre le livret d'accueil et de suivi ainsi que le bilan final à la nouvelle SIAE embauchant la personne ou aux référents de parcours extérieurs à la structure dans le respect des règles de déontologie	Partenariats et échanges d'information entre structures

Axe n° 3 : la formation des salariés en insertion		
Objectifs globaux :		
□ Outre une productivité accrue dans le poste occupé au sein de la SIAE, améliorer l'employabilité des salariés en insertion en développant des compétences débouchant sur l'emploi.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Formation des salariés en insertion	Identifier les besoins en formation des salariés à partir du diagnostic et des entretiens	
	Elaborer des plans individuels de formation (dispositions légales)	Connaissance du mode de fonctionnement des dispositifs de la formation professionnelle continue et de l'offre de formation du territoire
	Informer les salariés des différentes modalités de formation et les accompagner	Partenariat et suivi avec les organismes dispensateurs de formation
	Réaliser des formations en interne (adaptation au poste et savoirs de base)	Qualification des encadrants techniques
	Mobiliser l'offre de formations externes (savoirs de base et formation pré-qualifiantes) et réaliser une évaluation de ces formations dans le cadre d'entretiens	Partenariats avec la Collectivité de Corse, mobilisation des OPCO via le PIC IAE

Axe n° 4 : la contribution à l'activité économique et au développement territorial		
Objectifs globaux :		
□ Concilier la viabilité économique de la structure avec ses missions d'insertion et d'utilité sociale ;		
□ Contribuer au développement économique d'un secteur d'activité et d'un territoire dans le respect des règles de la concurrence et du droit du travail.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Développement économique, territorial et utilité sociale	Développer une stratégie commerciale avec la promotion des produits auprès des clients potentiels ; Vendre des produits et des prestations aux prix du marché ; Se doter des compétences nécessaires pour répondre aux appels d'offre publics (notamment clause d'insertion) ; Chercher des niches d'activité nouvelles Développer des activités répondant à des besoins collectifs non satisfaits en direction des collectivités publiques ou de personnes en difficultés, hors salariés en insertion	Qualification des salariés permanents, des encadrants et des bénévoles
	Rechercher et diversifier des partenariats financiers avec des organismes financiers, des entreprises et des fondations Mutualiser avec d'autres structures les fonctions de direction et d'accompagnement Développer des outils financiers et analytiques : commissaires au compte, comptabilité générale et analytique, indicateurs financiers de pilotage, rapport d'activité et financier	Compétences de gestion et d'ingénierie financière
	Transférer les compétences : aider les entreprises "classiques" à améliorer leurs procédures de recrutement, d'accueil et d'encadrement de salariés ayant rencontré des difficultés	Partenariats avec les entreprises "classiques"
	Mettre en place des actions spécifiques de lutte contre les discriminations	Partenariats avec les entreprises "classiques"
	Contribuer au développement ou au maintien de l'activité économique du territoire, notamment en zone rurale, en fournissant des emplois	Partenariats avec les services développement économique des collectivités et chambres consulaires

CONVENTION DE FINANCEMENT

Entre

La Collectivité de Corse,

Représentée par M. Gilles SIMEONI, Président du Conseil Exécutif de Corse,
d'une part

Et

L'association Art et Noces Troubles dont le siège social est situé 8 rue Chanoine BONERANDI 20200 BASTIA

Représentée par son président M. BERTHOLET Olivier
SIRET : 752 045 559 00065
Nature juridique : Association Loi 1901
d'autre part,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, titre II, livre IV, IVème partie,

Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité activité et réformant les politiques d'insertion,

Vu la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire,

Vu la délibération n° 17/076 AC de l'Assemblée de Corse du 30 mars 2017 approuvant le plan de lutte contre la précarité,

Vu la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet la définition des conditions de financement de l'Atelier et Chantier d'Insertion (ACI) en application de la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020.

ARTICLE 2 - Durée de la Convention

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2020. Elle est conclue pour une durée de 12 mois.

ARTICLE 3 - Modalités d'exécution

3.1 Définition et détermination du public visé par la convention

Nombre de bénéficiaires : 2 bénéficiaires du RSA
Territoire(s) d'intervention : Bastia et son agglomération

3.2 Modalités de réalisation des actions d'insertion

3.2.1 Actions et contenu

L'association s'engage à accompagner les salariés en parcours d'insertion en s'appuyant sur le champ de la culture et plus particulièrement sur le développement des musiques actuelles et des spectacles vivants.

3.2.2 Objectifs quantitatifs

L'objectif de l'association est de mettre en œuvre l'accompagnement des bénéficiaires du RSA particulièrement éloignés de l'emploi et de faciliter leur insertion sociale et professionnelle.

A ce titre, les objectifs de la structure sont déterminés comme suit :

- 2 Périodes de Mise en Situation en Milieu Professionnel(PMSMP)
- 1 formation
- 1 sortie dynamique

3.2.3 Obligations diverses mises à la charge de la structure

La structure affecte le personnel qualifié et les moyens nécessaires à la réalisation de cette action.

Elle assure le recrutement et la gestion du personnel et s'engage à fournir à la Collectivité de Corse les informations relatives à la qualification et aux modalités de rémunération.

La structure est tenue de souscrire une assurance couvrant les dommages causés aux bénéficiaires ou de leur fait au cours de l'exécution des prestations dont elle a la charge.

ARTICLE 4 - Suivi et évaluation des actions

Pour permettre à la Collectivité de Corse de procéder à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action à laquelle elle a apporté son concours, la structure s'engage à lui transmettre chaque année :

- **Un bilan intermédiaire** signé par la personne habilitée à cet effet retraçant l'activité de la structure au cours du 1er semestre. Ce document doit être transmis au plus tard 31 décembre de l'année N.

- **Un bilan d'activité** réalisé au terme de la convention précisant pour les salariés en insertion les actions mises en œuvre et leurs résultats à l'issue du parcours dans la structure. Ce document signé par la personne habilitée à cet effet doit faire apparaître la réalisation des objectifs fixés pour le public rSa du chantier ou de chaque chantier en cas de porteur multiple. Il doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

- **le compte-rendu de subvention conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006** pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration. Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution

des obligations prévues par la présente convention et doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

- **Les comptes annuels visés par le comptable et le cas échéant par le commissaire aux comptes** et approuvés par l'assemblée compétente. Ces documents doivent être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

  ***En cas de résultat déficitaire*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport déclinant les mesures dont la mise en œuvre, envisagée par la structure, est de nature à permettre un retour à l'équilibre des comptes ;**

  ***En cas d'excédent*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport indiquant les modalités de réaffectation du résultat. Dans ce cas, la Collectivité de Corse se réserve le droit de diminuer son concours à concurrence de l'excédent réalisé.**

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs. Les documents devront être adressés à M. le Président du Conseil Exécutif de Corse.

ARTICLE 5 - Modalités financières

5.1 Montant de la subvention

Une participation aux frais de fonctionnement de la structure d'un montant de **20 000 €** est attribuée à ladite structure pour la mise en œuvre de l'action visée par la présente convention.

5.2 Modalités de paiement

5.2.1 Versement de la subvention en trois temps

La subvention annuelle est créditée au compte de la structure par la Collectivité de Corse de la manière suivante :

- le versement d'une **avance** de **50 %** à la signature de la convention

- le versement de **30 %** sur présentation du bilan intermédiaire

- le versement du **solde (20 %)** au terme de la convention, sous réserve du respect par la structure des obligations mentionnées à l'article 4 de la présente convention.

5.2.2 Réfactions

Une réfaction de 5 % sera appliquée sur le versement du solde pour chaque objectif non atteint.

La participation est imputée sur les crédits d'insertion prévus au programme N5122 - fonction 444 - chapitre 9344 - comptes 6568 et 65748 du budget de la Collectivité de Corse.

La contribution financière sera créditée au compte de la structure sous visé, selon les procédures comptables en vigueur et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement nécessaires au budget de la Collectivité de Corse.

Structure	ART ET NOCES TROUBLES
Agence bancaire	Crédit Mutuel
N° de compte	00020803204
Code établissement	10278
Code guichet	07908
Clé RIB	70

ARTICLE 6 - Contrôle de l'exécution de la convention

La structure s'engage à faciliter à tout moment le contrôle par la Collectivité de Corse et lui fournit les éléments permettant de vérifier la réalité des actions d'insertion, leurs résultats, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses, et tout autre document dont la production serait jugée utile.

En cas de retard significatif, d'inexécution ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention par la structure sans l'accord écrit de la Collectivité de Corse, celle-ci peut suspendre ou diminuer le montant des versements après examen des justificatifs présentés par la structure, et après avoir entendu préalablement ses représentants ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention. La Collectivité de Corse en informe la structure par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 7 - Obligation de discrétion

La structure s'astreint au respect de l'obligation de discrétion dans la réalisation de l'action. Aucun renseignement ni aucun document concernant les bénéficiaires du RSA ne pourront être communiqués aux tiers, sinon pour l'exécution de la présente convention. Elle ne recueille ni ne conserve d'informations nominatives sur le bénéficiaire autres que celles nécessaires à la réalisation de l'action.

ARTICLE 8 - Publicité

Toute action de communication (écrite ou audiovisuelle) devra faire mention du soutien financier de la Collectivité de Corse.

ARTICLE 9 - Résiliation

La présente convention cesse immédiatement en cas de dissolution ou de changement d'objet social du cocontractant.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 10 - Litiges

En cas de litige résultant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour parvenir à un règlement amiable dudit litige.

En cas d'échec de la conciliation, le différend sera porté devant le tribunal administratif de Bastia, villa Montepiano 20407 Bastia.

Fait à AIACCIU, le

Le président de l'association Art et Noces troubles
(Cachet et signature obligatoires)

Le Président du Conseil Exécutif de Corse

Gilles SIMEONI

CULLETTIVITÀ DI CORSICA
COLLECTIVITÉ DE CORSE

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE CORSE

pôle emploi

Dossier unique d'instruction

Année 2020

Demande de conventionnement et de subvention
ACI X

Nom de la structure : AVANZEMU

Un dossier par demande de conventionnement
A retourner par courriel et/ou voie postale avant le 15.02.2020

DIRECCTE de Corse **Unité Départementale de Corse du Sud :** **Service instructeur : IAE** **Adresse : 2 chemin de Loretto CS 10332** **20182 AJACCIO CEDEX** **Courriel : didier.le-bleis@direccte.gouv.fr**	**Collectivité de Corse :** **Monsieur le Président du Conseil Exécutif de Corse** **Palazzu di a Cullettività di Corsica Corsu Napuleone** **BP 414 – 20 183 Aiacciu cedex** **Service instructeur: Direction Insertion Logement** **Courriel : dominique.ottavi@corsedusud.fr**

Ce dossier unique commun entre la DIRECCTE de Corse- Unité Départementale de Corse du Sud et la Collectivité de Corse s'adresse à tout organisme porteur d'un projet d'insertion candidat à un conventionnement ou à un renouvellement de sa convention au titre de l'IAE. Il constitue également le support de la demande d'aide financière auprès :

- de l'Unité Départementale de Corse du Sud de la DIRECCTE au titre de l'aide au poste, du fonds départemental d'insertion
- de la Collectivité de Corse au titre de l'aide au poste concernant les seuls bénéficiaires de RSA dans les Ateliers et Chantiers d'Insertion (ACI) prévu(s) par le second volet de la convention annuelle d'objectifs et de moyens relatif à l'IAE.

Ce dossier est commun et l'instruction reste de la compétence de chaque financeur.

SOMMAIRE

I	Pièces à joindre à votre dossier	p.3
II	Présentation de la structure	p.5
III	Moyens humains et matériels utilisés par la structure	p.8
IV	Moyens financiers de la structure	p.11
V	**SPECIAL ACI PORTEUR MULTIPLE**	p.12
VI	Demande de financement	p.13
VII	Présentation du projet d'insertion de la structure	p.16
VIII	Demande de subvention dans le cadre du PTI de la CdC	p.21
IX	Annexes	p.23

I-PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER

⇨ Les pièces précédées de ce signe ne sont à fournir qu'en cas de changement intervenu depuis la dernière transmission à l'Unité Départementale (UD) de la DIRECCTE.

Remarque importante : les structures qui sont déjà conventionnées au titre de l'année N-1 ne devront fournir que les éléments nouveaux (statuts actualisés en cas de changement, bilan le plus récent…..).

LES PIECES ADMINISTRATIVES :

DANS TOUS LES CAS :

☐ Le dossier de demande de conventionnement SIAE et de subvention(s) dument complété (daté, signé et portant le cachet de l'organisme permettant l'identification précise du signataire en particulier le nom, le prénom et la fonction),

☐ 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 salariés permanents : les CV des encadrants techniques et des personnes chargées de l'accompagnement socioprofessionnel.

☐ Les fiches de postes des emplois proposés aux salariés en insertion et celles des permanents,

⇨ RIB ou RIP

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. 1251-49 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 …).

☐ Attestation fiscale ou à défaut sur l'honneur de non assujettissement à la TVA (si le budget de l'opération est présenté TTC), et déclaration que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;

Remarque *:*

- **La tenue d'une comptabilité analytique par activité est préconisée (structure porteuse de plusieurs activités)**
- **L'adhésion à un Centre de gestion agréé est recommandée**

Rappel : Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du Code Pénal.

II. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

2.1. INFORMATIONS GENERALES

Nom de la structure :Association AVANZEMU

Lieux d'activité ~~dans le département~~ :6 avenue Maréchal Moncey 20000 AJACCIO

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

Nom : Luciani Prénom :Pascale

Fonction :Présidente

Téléphone : 0615173581 Courriel :**pascale.luciani@hotmail.com**

Identification de la personne chargée du dossier de convention et de subvention *(si diffèrent du représentant légal)* :

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

2.2. SITUATION JURIDIQUE

Forme juridique :association

Date de création :27/05/2017

Numéro de Siret : 83018979000023 Code NAF /APE:8899B

Numéro récépissé Préfecture :W2A1003654

N° de déclaration d'activité (organisme de formation) :

Convention collective (Intitulé):RESTAURATION ATELIER CHANTIER INSERTION

Adresse du siège social :6 av du maréchal Moncey 20000 AJACCIO

Téléphone : 0615173581 Fax :

Courriel :avanzemu@gmail.com

Site Internet :

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : X Non ▫ Oui Lesquelles?

Votre organisme dispose-t-il d'agrément(s) administratifs(s) ? ▫ Oui XNon

☐ Si Oui, précisez lesquels (exemple : ESUS, services aux personnes, CHRS.....)

Votre organisme est-il reconnu d'utilité publique ? ❑ Oui X Non

Si oui, fournir les justificatifs :

☐ Votre organisme dispose-t-il d'un commissaire aux comptes ? ❑ Oui ❑X Non

☐ Votre structure organisme est-il assujetti à la TVA ? ❑ Oui ❑ Non

☐ Adhérez-vous à un réseau ? ❑ Oui ❑ Non

Si Oui lequel ou lesquels ? :

☐ Quel est votre OPCA ? :

2.3. STRATEGIE ET ACTIVITES DE LA SIAE : *Remarque* *: en cas d'ensemblier, il faut détailler la partie conventionnée au titre d'une AI,ACI- EI, EITI ou ETTI.*

- Quelles sont les principales activités[1] qui serviront de supports à la SIAE ? (exemple : entretien d'un lieu, activités de bâtiment, de recyclage des déchets…) ?

Restauration rapide, service livraison de repas et service traiteur (fourniture de prestation de buffet repas ou petit déjeuner) sur place ou à emporter

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

Notre public en insertion est un public en situation de handicap reconnu RQTH : cela sous entends des horaires et des infrastructures adaptées.
Le restaurant est ouvert uniquement le midi du lundi au vendredi et le vendredi soir. Toute la cuisine a été pensé pour que du personnel handicapé évolue et travaille dans un environnement sécurisé. Nous organisons les postes de travail en tenant compte des pathologies de chaque bénéficiaire.

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

☐ Oui ☐XNon

Précisez le nombre de clients / donneurs d'ordre qui représentent plus de 25 % de votre chiffre d'affaires ?

X aucun ☐ un ☐ deux ☐ trois

[1] *L'article L.513-6 du code du travail fixe aux ETTI une obligation d'activité exclusive*

☐ En 2018, comment vos ventes (ou prestations de service) ont-elles été réparties entre ces différents clients ?

(en % par type de clientèle) :

	%	Type d'activités
Particuliers :	70	Repas pris sur place, livraison, vente à emporter, organisation d'événementiel
Associations :	15	Buffet dinâtoire lors de réunions, petits déjeuners, plateaux repas manifestations
Etat / Entreprises publiques :	5	Buffet, repas livrés lors de réunions , prestations petits déjeuners
Entreprises privées :	8	Buffet , repas
Organismes HLM :	2	Repas lors de réunions
Collectivités territoriales :		
Autres (précisez) :		

- En 2019 avez-vous réalisé - ou vos sociétés utilisatrices (cas des ETTI) - une partie de votre activité dans le cadre de l'exécution de marchés publics ?

  ☐ Oui ☐X Non ☐ Ne sait pas

☐ Si Oui : En 2020, quel est le montant de vos recettes prévisionnelles liées aux marchés publics ?

2.4. TERRITOIRE D'INTERVENTION

Préciser le territoire sur lequel votre structure intervient (nom des communes ou intercommunalités) :

Préciser 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 :	20000	Lundi au vendredi midi Vendredi soir	9hà15h 19hà23h
Antenne *(précisez nom)*			
Antenne *(précisez nom)*			
Antenne *(précisez nom)*			
Antenne *(précisez nom)*			

Votre structure agit-elle dans un territoire couvert par :

- Un Quartier Prioritaire politique de la Ville (QPV)? ☐ Oui ☐XNon ☐ Ne sait pas

III. MOYENS HUMAINS ET MATERIELS MOBILISES PAR LA STRUCTURE

3.1 - MOYENS HUMAINS PREVISIONNELS ANNEE 2020 :

3.1.1 - SALARIES PERMANENTS PARTICIPANT A L'ACTIVITE CONVENTIONNEE IAE :

Rappel :

- *1 ETP (salariés permanent chargés de l'accompagnement social et technique) en AI, EI, ETTI équivaut à 1 607 h travaillées*
- *1 ETP (salariés permanents chargés de l'accompagnement social et technique) en ACI équivaut à 1 820 h payées*

Nom et Prénom	Fonction	Type de contrat *(ou signaler si mise à disposition)*	En ETP annuel
Gestion – Administration :			
LUCIANI MARC	DIRECTEUR,	CDI	0.5
Nom 2 ….			
Nom 3 ….			
Développement commercial/économique :			
Nom 1 …..			
Nom 2 ….			
Accompagnement social professionnel :			
LUCIANI MARC	Conseiller en insertion professionnelle	CDI	0.5
Nom 2 ….			
Formation			
Nom 3 …			
Nom 4 ….			
Encadrement technique *			
PERONI VIRGINIE	Encadrant technique insertion	CDI	1
VITALI Antoine Xavier	Encadrant technique insertion	CDI	1
Nom 3 ….			
	Effectifs en nombre	**Type de contrat** *(ou signaler si mise à disposition)*	**En ETP annuel**
Agents de production hors salariés en insertion des SIAE (ex. salariés en CDI des Régies de Quartier			
Autres :			
		TOTAL ETP Salariés permanents	3

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

Evolution des moyens humains 2019/2020 : ……/……

3.1.2 – 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) tels que : Ingénierie de formation

FORMATIONS REALISEES EN 2019	Type de formation (choix 1 à 5)	Durée moyenne par participant (en nombre d'heures)	Nombre de salariés permanents bénéficiaires en 2018
HACCP	2	14	12
SST	2	14	13
Gestes et postures	2	7	13

Si autre, précisez :

FORMATIONS PREVUES EN 2020	Type de formation (choix 1 à 5)	Durée moyenne par participant (en nombre d'heures)	Nombre de salariés permanents bénéficiaires en 2018
HACCP pour les nouveaux entrants	2	14	6

- Pour les SIAE qui ont mis en œuvre des formations pour leurs permanents **comment votre OPCO a participé au financement des formations** ? ….80%……

3.1.3 - EFFECTIFS BENEVOLES INTERVENANT SUR LES ACTIVITES IAE :

- En 2019, combien de bénévoles ont participé à vos activités conventionnées au titre de l'IAE : 0
- L'activité de vos bénévoles a représenté combien d'Equivalent Temps Plein : *(1 ETP = 1.820H)*
- Si vous faites intervenir des bénévoles, sur quelles activités ont-ils été mobilisés (hors participation à la gouvernance de la SIAE) :
  - **Accueil/intégration** : (préciser les activités réalisées : réunions d'information, tests de compétences…) :
  - **Accompagnement social** : (préciser les activités réalisées : démarches logement, mobilité, accès aux droits…) :
  - **Accompagnement professionnel :** (préciser les activités réalisées : ……) :
  - **Formation des personnes en insertion :** (préciser les formations dispensées : savoirs de base….) :

3.1.4 QUALITE DE L'EMPLOI DANS LA STRUCTURE : (suite des premiers éléments discutés en 2019)

Santé et sécurité au travail : Avez-vous rédigé le DUER (Document Unique d'Evaluation des Risques) :
Voir articles L.4121-2 (principes généraux de prévention) et R 4121-1 pour le DUERP

➔ éléments nouveaux depuis 2018 ?OUI

Dialogue social : Comment sont mis en place les IRP (Instances Représentatives du Personnel) ? :
(pour les SIAE de plus de 11 salariés)

➔ éléments nouveaux depuis 2018 ?NON

A quel **service de santé au travail** adhérez-vous ? (nom, adresse, tel) :MDTA rd point de la rocade 20700 AJACCIO tél :0495106270.....

3.2 - 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.

3.2.1 - LOCAUX :

	Nombre	Surface (m²)	Modalité d'occupation		
			Propriétaire	Locataire	Mise à disposition gracieuse
Bureaux			☐	☐	☐
Salles de réunion, de formation			☐	☐	☐
Ateliers de production	1	130	☐	☐X	☐
Lieux de vente	1	150	☐	☐X	☐
Autres	1	20	☐	☐X	☐

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

  ☐ NON Si oui à quelle échéance :

3.2.2 – MOYENS MATERIELS :

Décrivez les autres moyens matériels que votre structure utilise dans le cadre de ses activités conventionnées au titre de l'IAE (véhicules, machines utiles 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	3 ordinateurs, 1 photocopieur	neuf
MATERIELS ET OUTILLAGES		
Equipements et machines utilisés pour la production ou la réalisation de prestations de services.	Cuisine entière d'un restaurant, tables chaises console	Matériel neuf mais certains ont du être remplacés car en panne
VEHICULES DE TRANSPORT		
Véhicules utilitaires véhicules particuliers destinés au transport de marchandises ou au transport de voyageurs.	Véhicule neuf LOA	neuf

IV. Moyens financiers de la structure

DOCUMENTS A COMPLETER JOINTS EN ANNEXE SOUS FORMAT EXCEL

1- **Compte de résultat provisoire 2019 de la structure**
2- **Compte de résultat provisoire 2019 de l'activité conventionnée IAE**
3- **Budget prévisionnel 2020 de la structure**

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

V. SPECIAL ACI – PORTEUR MULTIPLE

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

A recopier en autant d'ACI concernés par la demande de conventionnement.

Fiche descriptive de l'ACI 1		
Nom du chantier	Association AVANZEMU	
Contexte de création ou de renouvellement du chantier	Prise de conscience d'un besoin de formation et de réinsertion de bénéficiaires reconnues RQTH	
Objectifs généraux du chantier	Former les bénéficiaires aux métiers de la restauration sur les bases du CAP restauration	
Dates du chantier	Du01/11/2017au	Durée en mois : indéfini
Partenaires associés		
Publics visés	Bénéficiaires reconnus RQTH	
Nombre de postes de travail	10ETP	
Durée hebdomadaire du travail	7H30	
Lieu d'exécution du chantier	Production	*AJACCIO 20000*
	Formation	*AJACCIO 20000*
Nature de l'activité du chantier et descriptif sommaire des tâches techniques à réaliser	Restauration traditionnelle sur place, livraison repas, plats à emporter, événementiel	
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)	Formation basée sur les référentiels CAP salle et restauration	
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.		
Personnes à contacter	présidente	Pascale Luciani

VI. Demande de financement

6.1 – DEMANDE D'AIDE AUX POSTES :

Renseigner le nombre d'ETP prévisionnels à financer pour l'année 2019

Rappel des montants AP/ETP 2019 en référence :

ACI : 20 199 €

AI : 1 361 €

EI : 10 478 € /

ETTI : 4 453 €

ACI	Nbre 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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE…) → hors aide au poste
	12	10	3	201990	184518	17471	30000

Durée hebdomadaire du travail :contrats de 24,30 et 35H suivant pathologie

ETTI	Nbre 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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE…) → hors aide au poste

Durée hebdomadaire du travail :

EI	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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE…) → hors aide au poste

Durée hebdomadaire du travail :

6.2- LE FONDS DEPARTEMENTAL D'INSERTION – FDI

En 2020, envisagez-vous de formuler une demande de FDI ? L XOui L Non

Si Oui :

L Quelle est la nature de l'action envisagée :

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

L Quel est le montant de l'aide que vous comptez solliciter au titre du FDI ? 20 000.... Euros

L Avez-vous sollicité un cofinancement ?

Si Oui:

	Cofinancements publics				
	Collectivités territoriales			Autres (préciser)	
	Collectivité de Corse	EPCI	Commune	PROJET DE VILLE	
MONTANTS	54872		5000	25 000	

	Cofinancements privés				
	Fondation			Autres	
	Préciser :	Préciser :	Préciser :.....	Préciser :	Préciser : .....
MONTANTS					

6.2.1. PRESENTATION DU PROJET :

INTITULE DE L'ACTION	**Restaurant d'application**
RESPONSABLE DU PROJET	**LUCIANI Pascale**
OBJECTIFS DE L'ACTION	**Permettre à des personnes reconnues RQTH de se former aux métiers de la restauration afin de trouver un emploi**
DATE PREVISIONNELLE DE MISE EN ŒUVRE	**09.04.2018**
DESCRIPTION DE L'ACTION	**Création d'un restaurant ouvert tous les midi et le vendredi soir. Les bénéficiaires sont formés sur les bases des référentiels cuisine et salle. Les services sont assurés par les bénéficiaires encadrés par des ETI**
SI PROGRAMME PLURIANNUEL DETAILLER LES PHASES	
LIEU DE REALISATION DU PROJET	**Restaurant La Table de Mina 6 av maréchal Moncey 20000 AJACCIO**
METHODE D'EVALUATION ET DE RENDU COMPTE	
BUDGET DE L'ACTION	**CF PREVISIONNEL**
PIECES JUSTIFICATIVES (Devis)	

Je soussigné :

Certifie l'exactitude des renseignements portés ci-dessus

A.....Ajaccio ..... Le 26 / ...01... /2020

Nom et qualité du signataire, cachet de la structure :
Luciani Pascale présidente

Association AVANZEMU
Avenue Maréchal Moncey
6 résidence des Palmiers
20 000 AJACCIO
Siren : 831 189 790

Signature

VII. Présentation du projet d'insertion de la structure

SI VOUS REMPLISSEZ CE DOSSIER DEPUIS PLUSIEURS ANNEES, VEILLEZ A METTRE A JOUR !

La structure doit présenter son projet d'insertion en s'inspirant du référentiel fourni en annexe 3 (avec une présentation de son projet d'insertion sur chacun des axes).

Des indicateurs seront ensuite négociés avec l'UD et les services compétents de la CdC permettant d'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 :

EI, EITI 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	Dépôt auprès de Pôle emploi cap emploi, Afpa Présentation du projet cours d'entretien individuel réorientation vers Cap emploi des personnes se présentant spontanément	Réunion d'équipes afin de déterminer les besoins et d'étudier les profils proposés par les partenaires. Mails aux différends partenaires fiches liaisons des candidats éventuels venant du vivier, demande agréments pôle emploi	Cap emploi, pôle emploi, afpa, réunion CTApar mois ou selon besoins Présentations des postes offerts
Intégration en milieu de travail pour la prise de poste (ACI-EI, EITI)	Etablir un diagnostic de la situation sociale et pro du demandeur lors d'un entretien en collaboration avec Cap emploi ou pôle emploi	Bilan de l'expérience professionnelle.Evaluation de la motivation et du potentiel point sur les problématiques sociales.Présentation de la structure, présentation de la fiche de poste, fourniture et explication du règlement intérieur	Pascale luciani, présidente Marc Luciani accompagnement technique et pratique
Accompagnement du salarié pour la mise en place des missions (AI-ETTI)	Présentation de l'équipe. Présentations des encadrants référents	Accueil dans la structure présentation à l'ensemble de l'équipe, visite du lieu de travail. Remise d'un uniforme et d'un vestiaire Explication per l'encadrant du poste de travail	Les encadrants : Peroni Virginie et Xavier Vitali

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 œuvre
Accompagnement social (accompagnement aux démarches, relais auprès de partenaires)	Relations avec la CAF, Trésor Public, office des HLM. Expliquer des courriers reçus, faciliter les démarches en assistant le bénéficiaire dans sa relation avec l'administration.	Mise a disposition du matériel informatique afin d'éditer des doc, aide à l'écriture de courrier,
Accompagnement professionnel (suivi et formalisation des étapes de parcours, évaluation des compétences…, préparation à la sortie : périodes de mise en situation en milieu professionnel, accompagnement des démarches,…)	Présentation du référent conseiller en insertion. Vérification avec lui que les démarches administratives liées à la reprise d'un emploi sont comprises et effectuées Cours théoriques 3h par semaine à partir des livres référentiel CAP cuisine et restaurant, afin de donner une formation plus pointue que la formation pratique. Evaluation des compétences au fil de l'eau sous la forme de quizz. Formations diplômantes indispensables à la poursuite du métier(HACCP, formation gestes et postures, SST)	Achat des cahiers de cours CAP cuisine et salle et cahier d'exercices. Aide à l'apprentissage des notions de base en mathématique et français (table de multiplication, addition et écriture) nécessaire dans l'établissement des prises de commandes ou de calcul des recettes

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	Coût pour la structure
Formation Conseil Service	Formation professionnelle Collective (haccp	12	14	0 pris en charge par OPCA

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

Fonctions d'accompagnement	Actions	Moyens mis en œuvre
Suivi médical et psychologique Des bénéficiaires car RQTH	Remontées des besoins ou des problématiques auprès des personnes référentes	Relations constantes avec les éducateurs, les tuteurs ou Cap Emploi et le médecin du travail.

Axe n° 3 :

La formation des salariés en insertion - PIC IAE

Formations	2019			Prévisionnel 2020	
	Formations réalisées	Nombre d'heures réalisées	Nombre de bénéficiaires	Formations prévues	Nombre de bénéficiaires
Formations liées au poste (réalisées en interne ou externe pour l'acquisition de gestes professionnels)	HACCP SST Etude des tiel Cuisine et sallE Gestes et posture	14 14 800 14	 12 12 12 12	HACCP	6
Formations des savoirs de base (illettrisme, linguistique…)	Notion de mathé Matique Notions de français Aide à l'élaboration	45 45 10	3 3 14	Aide à l'écriture	1
Formations pré-qualifiantes					
Formations qualifiantes (CCP, CQP, BEP-CAP, CACES….) et VAE				CQP Unité capitalisable	4 4
Mobilisation de la formation en fin de parcours : - alternance (CIPI, PI contrats de pro…) - outils Pôle Emploi (POEC) - autres (CPF, CIF,…)	2Cap alter cuisine 2Cap alter salle 1bac pro cuisine	540 540 360	5		
TOTAL		2382	12		12

Nombre de salariés en insertion présents en 2019 :

Axe n°4 :

La contribution à l'activité économique et au développement territorial

Fonctions	Actions	Moyens mobilisés en Interne	Partenariats (Nom, contenu des interventions, fréquence...)
Sécuriser l'activité économique (développement commercial, partenariats…)	Recherche de nouveaux marchés Signature de convention avec les administrations du territoire	Etude du marché avec recalibrage de l'existant	DIRECCTE, préfecture, Société Générale.
Développement d'activités répondant à des besoins non satisfaits dans le cadre d'un ancrage territorial			
Diversification des partenariats financiers			
Mutualisation de moyens avec d'autres SIAE ou structures (GES, PTCE….)			
Accès aux marchés publics à clauses, aux marchés privés (achats responsables et RSE…)			
Relations INSERTION avec les entreprises : développer des parcours de recrutements, préparer les salariés aux métiers en tension sur le territoire…	Rencontres avec les chefs d'entreprises : présentation de notre action et du potentiel de nos bénéficiaires. Proposer des périodes de mise en situation aux employeurs.	Fonction de commercial développée afin de créer des partenariats avec des entreprises classiques	Village de vacance Paese di Lava, Burger King, certains hôtels et restaurants de la ville.

VIII. SOUTIEN DE LA COLLECTIVITE DE CORSE (aide aux postes et subvention de fonctionnement)

La Collectivité de Corse et l'Etat affirment leur volonté commune de poursuivre et d'approfondir leur collaboration afin d'assurer la prise en charge des publics les plus prioritaires dans les parcours d'insertion.

1. Aide aux postes d'insertion

En application de l'article L. 5132-3-1 du code du travail, le soutien de la Collectivité de Corse aux structures de l'insertion par l'activité économique est formalisé dans le second volet de la convention d'objectifs et de moyens signé avec l'Etat, qui fixe le nombre de personnes inscrits dans un parcours d'insertion au sein des ateliers et chantiers d'insertion conventionnés par l'Etat et le montant de l'engagement financier correspondant.
L'intervention financière de la Collectivité de Corse est conditionnée par l'obtention du conventionnement IAE accordé par la DIRECCTE-UT 2A et 2B. Elle a pour but de participer à la mise en œuvre d'un accompagnement social et professionnel individualisé des personnes éloignées du marché du travail. Elle est limitée aux bénéficiaires du rSa inscrits dans un parcours d'insertion au sein d'un ACI et résidants sur le territoire de la région Corse.

Dans ce cadre, le montant de la participation de la Collectivité de Corse correspond à une contribution financière mensuelle égale à **88 % du montant forfaitaire du rSa pour une personne seule**, dans la limite de la durée de conventionnement. Ce montant est versé par personne embauchée par l'organisme conventionné par l'Etat en qualité d'atelier et chantier d'insertion.

Intitulé de l'action pour laquelle le cofinancement de l'aide au poste est sollicité *(Une seule demande par action)* :

❑ Première demande de conventionnement ❑X Reconduction

Si reconduction, année de la 1ère demande de conventionnement : .....2019.....

2. Aide au fonctionnement

La Collectivité de Corse apporte son soutien financier aux structures porteuses d'ACI conventionnés avec l'Etat. L'aide au fonctionnement des structures est accordée dans le cadre d'un conventionnement qui détermine les conditions de financement des ACI qui en sont demandeurs.
La convention de financement conclue entre la CdC et la structure porteuse de l'ACI détermine des objectifs quantitatifs (nombre de bénéficiaires rSa) et qualitatifs (nombre de sorties dynamiques et de périodes de mise en situation en milieu professionnel réalisés) conditionnant le versement de la subvention.

Montant de la subvention SIAE 2020 sollicité :
(Cohérence avec le Tableau du paragraphe 6.1 du dossier)

.....30000.....€

Recrutement prévisionnel 2020

Les salariés en insertion bénéficiaires du RSA

ACI Préciser intitulé	Nombre de salariés en insertion	Nombre de bénéficiaires rSa (Statut à l'entrée)	Durée prévisionnelle du parcours d'insertion dans de la structure
Association AVANZEMU	12	3	24
TOTAL	12	3	24

Je soussigné :

Certifie l'exactitude des renseignements portés ci-dessus

A……AJACCIO…….. Le 26 / …01 / …2019…….

Nom et qualité du signataire, cachet de la structure :
LUCIANI PASCALE Présidente

Association AVANZEMU
Avenue Maréchal Moncey
6 résidence des Palmiers
20 000 AJACCIO
Siren : 831 189 790

Signature

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION

ANNEE 2020

COMPTE DE RESULTAT PREVISIONNEL 2020

Charges			Produits		
60	**Achats**		**70 Vente de produits finis, prestations de services, marchandises**		
601	Achats de matière première (carburants…)	27 000	**Vente restaurant**		66 000
602	Achats stockés		Vente livraison		18 000
604	Prestations de services		Prestation événementiel		12 000
605	Achat matériel équipements & travaux				
606	Achats fournitures non stockées	7 347			
607	Achats de marchandises				
			71 – Productions stockées		
61	**Charges externes**		**72 – Productions immobilisées**		
611	Sous-traitance générale (contrôles techn.)		**74 - Subventions**		
612	Crédit-bail		**Ville d'Ajaccio**		5 000
613	Locations immobilières				
613	Locations mobilières	1 641			
614	Charges locatives				
615	Entretien réparations		**Communauté de Communes ou agglomération de***		
616	Primes d'assurances	3 298			
617	Etudes et recherches				
618	Documentation générale et colloques			**POLITIQUE DE LA VILLE**	25 000
62	**Autres charges externes**				
621	Mise à disposition d'un personnel		**Collectivité de Corse**		
622	Honoraires	7680			
	Presta. formation/tutorat personnel insertion		Aide au fonctionnement :		30 000
	Prestataire action hors formation/tutorat				
623	Publications		Aide aux postes RSA : Nbre postes RSA x = 5 823,95 €		
624	Transports et déplacements	1 000	**3 RSA**		17 472

625	Voyages, missions et réceptions (communication)		**Collectivité territoriale**		
626	Frais de télécom et postaux	100			
627	Service bancaire	200			
628	Cotisations		**Etat via ASP nombre d'ETP**	10 ETP	192 010
63	**Impôts et taxes sur salaires**		**X 20 118 euros, moins la participation RSA : Conseil départemental : supra**		
631	Taxes sur salaires				
633	Vers. Formation, transport, construction		**Aide à la modulation 5% du montant total , y compris aides aux postes CD**		10 159
			AIDE au fonctionnement		20 000
635	Impôts directs, indirects et droits				
64	**Salaires et charges sociales**		**FSE**		
	Direction Nombre ETP :.....0.20	4094	**Autres : précisez Agence du service civique, fondation ,...**		
	Gestion secrétariat Nombre ETP :.....		**FDI**		20 000
	Accompagnement social emploi formation Nombre ETP :.....0.80..	16378			
	Encadrement technique Nombre ETP :.....	40944			
	Personnel insertion Nombre ETP	191646			
	CHARGES SOCIALES	54338			
	Médecine du travail	840			
	Autres frais		**75**	**Produits de gestion courante**	
65	**Charges de gestion courante**	9500	**76**	**Produits financiers**	
66	**Charges financières**	57168	**77**	**Produits sur exercice antérieur - (somme approximative)**	
67	**Charges exceptionnelles**		**78**	**Reprises sur amortissement et provisions**	
68	**Dotations aux amortissements**		**79**	**Transfert de charges**	12 260
68	**Dotations aux provisions / c.p.**	**25081**	7718	Produits exceptionnels	24 000
69	**Impôt sur société *****				
TOTAL CHARGES		**451 901**	**TOTAL PRODUITS**		**451 901**

IX. ANNEXES

ANNEXE 1

Attestation de délégation de la signature du ou de la représentant(e) légal(e)

Je soussigné(e), [nom, prénom et qualité du ou de la représentant(e) légal(e)], en qualité de représentant(e) légal(e) de [nom de l'organisme bénéficiaire qui sollicite l'aide au poste, désigné dans le présent dossier], ayant qualité pour l'engager juridiquement, atteste que délégation de signature est donnée à [nom, prénom et qualité du délégataire], à l'effet de signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de l'opération décrite dans la présente demande de subvention, à son suivi administratif et financier et tout document sollicité par les instances habilitées au suivi, à l'évaluation et au contrôle des aides financières attribuées.

Les documents signés en application de la présente délégation de signature, comporteront la mention «pour le (ou la) représentant(e) légal(e) et par délégation ».

Je m'engage à faire connaître toute limitation apportée à cette délégation de signature.

Rappel : Le délégant n'est pas dessaisi de ses compétences, et en conserve la responsabilité éventuelle. Déléguer, c'est attribuer à autrui la capacité juridique d'engager l'association (article 1984 du Code civil). Le délégataire doit strictement respecter son mandat et ne rien faire au-delà, sauf à engager sa responsabilité civile (article 1989 du Code civil). Tout acte signé en vertu d'une délégation de signature est réputé être signé par le délégant lui-même. Le délégant est alors tenu de respecter les engagements pris par le délégataire et est donc responsable des actes de celui-ci, éventuellement même les actes au-delà de la stricte exécution du mandat s'il les a ratifiés expressément ou tacitement (article 1998 du Code civil).

ANNEXE 2.1.

BUDGET PREVISIONNEL DE LA STRUCTURE PORTEUSE
ANNEE 2020

Annexe 3 : référentiel d'appui à la formalisation d'un projet d'insertion		
Axe n°1: l'accueil et l'intégration en milieu de travail		
Objectifs globaux : □ S'assurer que les personnes, qu'elles soient envoyées par les différents prescripteurs, notamment par le Pôle Emploi, ou qu'elles se présentent spontanément, correspondent aux publics que la structure entend recruter, compte tenu de son projet d'insertion et de la capacité de la structure à répondre aux spécificités du parcours vers l'emploi ; □ Veiller à l'information complète des salariés recrutés sur les implications et les engagements inhérents à l'embauche par une SIAE, en particulier les droits et obligations liés au contrat de travail.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Accueil	Présenter aux personnes accueillies l'offre d'insertion et le projet d'insertion de la structure	Un projet d'insertion formalisé
	Réorienter les personnes se présentant spontanément vers un prescripteur susceptible d'accorder un agrément IAE dans les cas où l'agrément est obligatoire	Partenariat avec le Pôle Emploi
	Définir des profils de poste et de pré-requis de recrutement	Partenariat avec les prescripteurs et les collectivités territoriales dans une logique de couverture des besoins des territoires
	Mettre en place une procédure de recrutement performante : - Dépôt des offres au Pôle Emploi ; - Mise en place d'entretiens d'embauche individuels.	Qualification des personnes chargées du recrutement
Intégration en milieu de travail	Etablir un diagnostic de la situation sociale et professionnelle du demandeur d'emploi, en lien avec le Pôle Emploi, en se fondant notamment sur les diagnostics établis préalablement : - Parcours antérieur (formation initiale, formation continue, expérience professionnelle et situation sociale) ; - Acquis, potentiel et motivations ; - Identifier les problématiques sociales (santé, logement, mobilité, justice, sécurité, illettrisme) ; - Recenser des difficultés et problèmes spécifiques.	Qualification des personnes chargées d'élaborer le diagnostic
	Informer le futur salarié du fonctionnement de la structure, de son organisation et des conditions de travail par : - La transmission de documents supports (règlement intérieur, livret d'accueil) ; - L'organisation d'une visite du lieu de travail ; - Information sur le contrat de travail	Connaissance de la réglementation et des structures administratives

Axe n°2 : l'accompagnement social et professionnel		
Objectifs globaux:		
□ Veiller à la mise en œuvre et au bon déroulement du parcours d'insertion du salariè au sein de la structure (intégration initiale au sein de la structure, fourniture d'un cadre de travail, préparation de la sortie) dans le respect du droit du travail, notamment des règles d'hygiène et de sécurité ;		
□ Contribuer au traitement des problématiques sociales, obstacles à une insertion professionnelle efficace, dans le cadre d'un réseau de partenariats.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Accompagnement socio professionnel	Désigner un référent au sein de la structure chargé d'assurer le suivi des salariés en insertion en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure	Qualification des référents en lien avec les compétences des référents de parcours extérieurs à la structure (PLIE quand il en existe) et formation à l'accompagnement socio-professionnel
	Accompagner le salarié dans les démarches administratives liées à sa reprise d'activité	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats
	Elaborer ou affiner avec le futur salarié, en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure, un parcours d'insertion (au besoin en adaptant un projet de parcours déjà réalisé avec d'autres acteurs) précisant les principales échéances et les moyens qui seront mis en œuvre. Formaliser ce projet professionnel de parcours dans un document écrit	Qualification des référents et construction d'un référentiel de parcours
	Réaliser des entretiens et bilans réguliers sur l'évolution du salarié en insertion et, au besoin, réajuster le projet professionnel en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure Formaliser chacune des étapes du parcours (entretiens et bilans) au sein de la structure (livret d'accueil et de suivi)	Qualification des référents et des encadrants Méthodologie et formalisation (référentiel de parcours)
	Proposer, en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure, une réorientation vers les acteurs les plus à même d'apporter des réponses adéquates à la situation des salariés en insertion, soit parce qu'ils rencontrent des difficultés au sein de la structure, soit dans une optique de dynamisation du parcours d'insertion	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats
Accompagnement social	Mettre en œuvre des solutions aux problématiques sociales identifiées : en mobilisant des ressources internes à la structure et en favorisant l'accès aux actions, aux mesures et aux dispositifs existants en orientant les salariés en insertion vers les acteurs pertinents et en les accompagnant dans les démarches	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats

Accompagnement professionnel et encadrement au poste de travail	Désigner un encadrant technique pour l'apprentissage des gestes et des pré-requis professionnels	Recruter des salariés permanents pour assurer un encadrement technique de qualité. Qualification des encadrants
	Accompagner le salarié en insertion dans son adaptation au poste de travail : présentation des règles de vie collective, formation sur les outils de production, les règles de sécurité	Qualification des encadrants (en lien avec le domaine d'activité) et formation des encadrants au droit de travail et hygiène et sécurité
	Encadrer les salariés en insertion en situation de travail (en veillant notamment au respect des horaires de travail, des règles de sécurité…) et permettre l'acquisition de savoir-être et de savoir-faire	Qualification des encadrants
	Evaluer les compétences professionnelles acquises tout au long du contrat du travail et formaliser ces acquis (attestations de compétences, démarches de VAE) et identifier sur cette base d'éventuels besoins de formation complémentaire	Qualification des encadrants et référents
Accompagnement professionnel (préparation à la sortie)	Réalisation d'un bilan final, formalisation des acquis du salarié, analyse des différentes options envisageables et préparation de la suite du parcours avec le référent de parcours	Qualification des référents en lien avec les compétences des référents de parcours extérieurs à la structure
	Présenter des techniques de recherche d'emploi et aider à la recherche d'emploi (recherche des offres, rédaction de CV, de lettres de motivation, simulation d'entretien, consultation des offres du Pôle Emploi…)	Qualification des encadrants ; informatisation ; partenariats ; connaissance du bassin d'emploi
	Informer les salariés en insertion sur les métiers et secteurs en tension et les mettre en relation avec les employeurs de ces secteurs	Partenariats avec les entreprises "classiques" Partenariats avec les filières, branches et entreprises en difficultés de recrutement (bâtiment, restauration, service à domicile, etc.)
	Mettre en place des passerelles avec des entreprises "classiques" pour le placement des salariés en insertion (notamment partenariats, mise en place de parrainage, transfert des compétences acquises en matière d'insertion vers ces entreprises pour les aider dans l'accueil de ces nouveaux salariés)	Connaissance par le chargé de mission "relation avec les entreprises" du secteur marchand "classique" et partenariat avec ces entreprises
	Mettre en place des passerelles avec les autres SIAE: partenariats opérationnels, mutualisation de moyens, statut d'ensemblier de la structure	Partenariats et échanges d'information entre structures
	Transmettre le livret d'accueil et de suivi ainsi que le bilan final à la nouvelle SIAE embauchant la personne ou aux référents de parcours extérieurs à la structure dans le respect des règles de déontologie	Partenariats et échanges d'information entre structures

Axe n° 3 : la formation des salariés en insertion		
Objectifs globaux :		
□ Outre une productivité accrue dans le poste occupé au sein de la SIAE, améliorer l'employabilité des salariés en insertion en développant des compétences débouchant sur l'emploi.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Formation des salariés en insertion	Identifier les besoins en formation des salariés à partir du diagnostic et des entretiens	
	Elaborer des plans individuels de formation (dispositions légales)	Connaissance du mode de fonctionnement des dispositifs de la formation professionnelle continue et de l'offre de formation du territoire
	Informer les salariés des différentes modalités de formation et les accompagner	Partenariat et suivi avec les organismes dispensateurs de formation
	Réaliser des formations en interne (adaptation au poste et savoirs de base)	Qualification des encadrants techniques
	Mobiliser l'offre de formations externes (savoirs de base et formation pré-qualifiantes) et réaliser une évaluation de ces formations dans le cadre d'entretiens	Partenariats avec la Collectivité de Corse, mobilisation des OPCO via le PIC IAE

Axe n° 4 : la contribution à l'activité économique et au développement territorial		
Objectifs globaux :		
□ Concilier la viabilité économique de la structure avec ses missions d'insertion et d'utilité sociale ;		
□ Contribuer au développement économique d'un secteur d'activité et d'un territoire dans le respect des règles de la concurrence et du droit du travail.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Développement économique, territorial et utilité sociale	Développer une stratégie commerciale avec la promotion des produits auprès des clients potentiels ; Vendre des produits et des prestations aux prix du marché ; Se doter des compétences nécessaires pour répondre aux appels d'offre publics (notamment clause d'insertion) ; Chercher des niches d'activité nouvelles Développer des activités répondant à des besoins collectifs non satisfaits en direction des collectivités publiques ou de personnes en difficultés, hors salariés en insertion	Qualification des salariés permanents, des encadrants et des bénévoles
	Rechercher et diversifier des partenariats financiers avec des organismes financiers, des entreprises et des fondations Mutualiser avec d'autres structures les fonctions de direction et d'accompagnement Développer des outils financiers et analytiques : commissaires au compte, comptabilité générale et analytique, indicateurs financiers de pilotage, rapport d'activité et financier	Compétences de gestion et d'ingénierie financière
	Transférer les compétences : aider les entreprises "classiques" à améliorer leurs procédures de recrutement, d'accueil et d'encadrement de salariés ayant rencontré des difficultés	Partenariats avec les entreprises "classiques"
	Mettre en place des actions spécifiques de lutte contre les discriminations	Partenariats avec les entreprises "classiques"
	Contribuer au développement ou au maintien de l'activité économique du territoire, notamment en zone rurale, en fournissant des emplois	Partenariats avec les services développement économique des collectivités et chambres consulaires

CONVENTION DE FINANCEMENT

Entre

La Collectivité de Corse,

Représentée par M. Gilles SIMEONI, Président du Conseil Exécutif de Corse,
d'une part

Et

L'association AVANZEMU dont le siège social est situé : 6 Avenue Maréchal Moncey 20000 AIACCIU
Représentée par sa présidente Mme Pascale LUCIANI
SIRET : 830 189 790 00023
Nature juridique : Association Loi 1901
d'autre part,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, titre II, livre IV, IVème partie,

Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion,

Vu la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'Economie Sociale et Solidaire,

Vu la délibération n° 17/076 AC de l'Assemblée de Corse du 30 mars 2017 approuvant le plan de lutte contre la précarité,

Vu la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions de financement de l'Atelier et Chantier d'Insertion (ACI) ***AVANZEMU*** en application de la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020.

ARTICLE 2 - Durée de la Convention

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2020. Elle est conclue pour une durée de 12 mois.

ARTICLE 3 - Modalités d'exécution

3.1 Définition et détermination du public visé par la convention

Nombre de bénéficiaires : 3 bénéficiaires du RSA
Territoire(s) d'intervention : AIACCIU

3.2 Modalités de réalisation des actions d'insertion

3.2.1 Actions et contenu

L'association s'engage à concourir à l'insertion sociale et professionnelle des bénéficiaires du RSA ayant une reconnaissance de leur qualité de travailleurs handicapés par la mise en œuvre d'activités dans le champ de la restauration (sur place, livraison de repas, organisation d'évènements).

3.2.2 Objectifs quantitatifs

L'objectif de l'association est de mettre en œuvre au sein d'un ACI l'accompagnement des bénéficiaires du RSA RQTH particulièrement éloignés de l'emploi et de faciliter leur insertion sociale et professionnelle.

A ce titre, les objectifs de la structure sont déterminés comme suit :

- 2 Périodes de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP)
- 3 formations
- 1 sortie dynamique

3.2.3 Obligations diverses mises à la charge de la structure

La structure affecte le personnel qualifié et les moyens nécessaires à la réalisation de cette action.

Elle assure le recrutement et la gestion du personnel et s'engage à fournir à la Collectivité de Corse les informations relatives à la qualification et aux modalités de rémunération.

La structure est tenue de souscrire une assurance couvrant les dommages causés aux bénéficiaires ou de leur fait au cours de l'exécution des prestations dont elle a la charge.

ARTICLE 4 - Suivi et évaluation des actions

Pour permettre à la Collectivité de Corse de procéder à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action à laquelle elle a apporté son concours, la structure s'engage à lui transmettre chaque année :

- **Un bilan intermédiaire** signé par la personne habilitée à cet effet retraçant l'activité de la structure au cours du 1er semestre. Ce document doit être transmis au plus tard 31 décembre de l'année N.

- **Un bilan d'activité** réalisé au terme de la convention précisant pour les salariés en insertion les actions mises en œuvre et leurs résultats à l'issue du parcours dans la structure. Ce document signé par la personne habilitée à cet effet doit faire apparaître la réalisation des objectifs fixés pour le public RSA du chantier ou de chaque chantier en cas de porteur multiple. Il doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1

- **le compte-rendu de subvention conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006** pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration. Ce

document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues par la présente convention et doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

- **Les comptes annuels visés par le comptable et le cas échéant par le commissaire aux comptes** et approuvés par l'assemblée compétente. Ces documents doivent être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

  ***En cas de résultat déficitaire*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport déclinant les mesures dont la mise en œuvre, envisagée par la structure, est de nature à permettre un retour à l'équilibre des comptes ;**

  ***En cas d'excédent*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport indiquant les modalités de réaffectation du résultat. Dans ce cas, la Collectivité de Corse se réserve le droit de diminuer son concours à concurrence de l'excédent réalisé.**

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs. Les documents devront être adressés à M. le Président du Conseil Exécutif de Corse.

ARTICLE 5 - Modalités financières

5.1 Montant de la subvention

Une participation aux frais de fonctionnement de la structure d'un montant de **30 000 €** est attribuée à ladite structure pour la mise en œuvre de l'action visée par la présente convention.

5.2 Modalités de paiement

5.2.1 Versement de la subvention en trois temps

La subvention annuelle est créditée au compte de la structure par la Collectivité de Corse de la manière suivante :

- le versement d'une **avance** de **50 %** à la signature de la convention

- le versement de **30 %** sur présentation du bilan intermédiaire

- le versement du **solde (20 %)** au terme de la convention, sous réserve du respect par la structure des obligations mentionnées à l'article 4 de la présente convention.

5.2.2 Réfactions

Une réfaction de 5 % sera appliquée sur le versement du solde pour chaque objectif non atteint.

La participation est imputée sur les crédits d'insertion prévus au programme N5122 - fonction 444 - chapitre 9344 - comptes 6568 et 65748 du budget de la Collectivité de Corse.

La contribution financière sera créditée au compte de la structure sous visé, selon les procédures comptables en vigueur et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement nécessaires au budget de la Collectivité de Corse.

Structure	ASSOCIATION AVANZEMU
Agence bancaire	SOCIETE GENERALE
N° de compte	00037262942
Code établissement	30003
Code guichet	00251
Clé RIB	52

ARTICLE 6 - Contrôle de l'exécution de la convention

La structure s'engage à faciliter à tout moment le contrôle par la Collectivité de Corse et lui fournit les éléments permettant de vérifier la réalité des actions d'insertion, leurs résultats, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses, et tout autre document dont la production serait jugée utile.

En cas de retard significatif, d'inexécution ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention par la structure sans l'accord écrit de la Collectivité de Corse, celle-ci peut suspendre ou diminuer le montant des versements après examen des justificatifs présentés par la structure, et après avoir entendu préalablement ses représentants ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention. La Collectivité de Corse en informe la structure par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 7 - Obligation de discrétion

La structure s'astreint au respect de l'obligation de discrétion dans la réalisation de l'action. Aucun renseignement ni aucun document concernant les bénéficiaires du RSA ne pourront être communiqués aux tiers, sinon pour l'exécution de la présente convention. Elle ne recueille ni ne conserve d'informations nominatives sur le bénéficiaire autres que celles nécessaires à la réalisation de l'action.

ARTICLE 8 - Publicité

Toute action de communication (écrite ou audiovisuelle) devra faire mention du soutien financier de la Collectivité de Corse.

ARTICLE 9 - Résiliation

La présente convention cesse immédiatement en cas de dissolution ou de changement d'objet social du cocontractant.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 9 - Litiges

En cas de litige résultant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour parvenir à un règlement amiable dudit litige.

En cas d'échec de la conciliation, le différend sera porté devant le tribunal administratif de Bastia, villa Montepiano 20407 Bastia.

Fait à AIACCIU, le

La présidente de l'association AVANZEMU
(Cachet et signature obligatoires)

Le Président du Conseil Exécutif de Corse

Gilles SIMEONI

CULLETTIVITÀ DI CORSICA
COLLECTIVITÉ DE CORSE

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE CORSE

pôle emploi

Dossier unique d'instruction

Année. 2020

Demande de conventionnement et de subvention
ACI □

Nom de la structure : CORSE MOBILITE SOLIDAIRE

Un dossier par demande de conventionnement
A retourner par courriel et voie postale avant le 15 février 2020

DIRECCTE de Corse **Unité Départementale de Haute-Corse :** **Service instructeur : IAE** **Adresse : 8 avenue Jean ZUCCARELLI 20 200 BASTIA**	**Collectivité de Corse :** **Monsieur le Président du Conseil Exécutif de Corse** **Palazzu di a Cullettività di Corsica Corsu Napuleone** **BP 414 – 20 183 Aiacciu cedex** **Service instructeur: Direction Insertion Logement** **Courriel : anne-marjorie.difraya@isula.corsica**

Ce dossier unique commun entre la DIRECCTE de Corse- Unité Départementale de Haute-Corse et la Collectivité de Corse s'adresse à tout organisme porteur d'un projet d'insertion candidat à un conventionnement ou à un renouvellement de sa convention au titre de l'IAE. Il constitue également le support de la demande d'aide financière auprès :

- de l'Unité Départementale de Haute-Corse de la DIRECCTE au titre de l'aide au poste, du Fonds Départemental d'Insertion
- de la Collectivité de Corse au titre de l'aide au poste concernant les seuls bénéficiaires de RSA dans les Ateliers et Chantiers d'Insertion (ACI) prévu(s) par le second volet de la convention annuelle d'objectifs et de moyens relatif à l'IAE.

Ce dossier est commun et l'instruction reste de la compétence de chaque financeur.

SOMMAIRE

I	Pièces à joindre à votre dossier	p.3
II	Présentation de la structure	p.5
III	Moyens humains et matériels utilisés par la structure	p.8
IV	Moyens financiers de la structure	p.11
V	**SPECIAL ACI PORTEUR MULTIPLE**	p.12
VI	Demande de financement	p.13
VII	Présentation du projet d'insertion de la structure	p.16
VIII	Demande de subvention dans le cadre du PTI de la CdC	p.21
IX	Annexes	p.23

I-PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER

⇨ Les pièces précédées de ce signe ne sont à fournir qu'en cas de changement intervenu depuis la dernière transmission à l'Unité Départementale (UD) de la DIRECCTE.

Remarque importante : les structures qui sont déjà conventionnées au titre de l'année N-1 ne devront fournir que les éléments nouveaux (statuts actualisés en cas de changement, bilan le plus récent…..).

LES PIECES ADMINISTRATIVES :

DANS TOUS LES CAS :

 Le dossier de demande de conventionnement SIAE et de subvention(s) dument complété (daté, signé et portant le cachet de l'organisme permettant l'identification précise du signataire en particulier le nom, le prénom et la fonction),

 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 salariés permanents : les CV des encadrants techniques et des personnes chargées de l'accompagnement socioprofessionnel.

 Les fiches de postes des emplois proposés aux salariés en insertion et celles des permanents,

⇨ RIB ou RIP

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. 1251-49 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 …).

 Attestation fiscale ou à défaut sur l'honneur de non assujettissement à la TVA (si le budget de l'opération est présenté TTC), et déclaration que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;

Remarque *:*

- **La tenue d'une comptabilité analytique par activité est préconisée (structure porteuse de plusieurs activités)**
- **L'adhésion à un Centre de gestion agréé est recommandée**

Rappel : Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du Code Pénal.

II. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

2.1. INFORMATIONS GENERALES

Nom de la structure : Association « CORSE MOBILITE SOLIDAIRE »

Lieux d'activité ~~dans le département~~ : CALVI , ALGAJOLA, BALAGNE

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

Nom : EMMANUELLI Prénom : Joseph

Fonction : Président

Téléphone : 04.95.46.30.84 Courriel **:** corsemobilitesolidaire@orange.fr

Identification de la personne chargée du dossier de convention et de subvention *(si différent du représentant légal)* :

Nom : DABRIN Prénom : Marie-florence

Fonction : Coordinatrice générale

Téléphone : 06.85.25.37.20 Courriel : corsemobilitesolidaire@orange.fr

2.2. SITUATION JURIDIQUE

Forme juridique : **Association Loi 1901**

Date de création : **27/09/2014**

Numéro de Siret : **808 665 285 00017**

Code NAF /APE: **9499 Z**

Numéro récépissé Préfecture : **W2B5000532**

N° de déclaration d'activité (organisme de formation) :

Convention collective (Intitulé): ACI

Adresse du siège social : **Village Montemaggiore - 20214 MONTEGROSSO**

Téléphone : **06.85.25.37.20** Fax :

Courriel : **corsemobilitesolidaire@orange.fr**

Site Internet : www.garagesolidaire-corse.com

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : □ Non ☒ Oui Lesquelles?

Votre organisme dispose-t-il d'agrément(s) administratifs(s) ? ☒ Oui □ Non
 Si Oui, précisez lesquels (exemple : ESUS, services aux personnes, CHRS…..)
Aci
Esus

Votre organisme est-il reconnu d'utilité publique ? Oui ☒ Non

Si oui, fournir les justificatifs :

Votre organisme dispose-t-il d'un commissaire aux comptes ? ☒ Oui Non

Votre structure organisme est-il assujetti à la TVA ? Oui ☒ Non

Adhérez-vous à un réseau ? ☒ Oui Non

Si Oui lequel ou lesquels ? : CRESS CORSICA

Quel est votre OPCA ? : UNIFORMATION

2.3. STRATEGIE ET ACTIVITES DE LA SIAE : ***Remarque*** *: en cas d'ensemblier, il faut détailler la partie conventionnée au titre d'une AI, ACI-EI, EITI ou ETTI.*

- Quelles sont les principales activités[1] qui serviront de supports à la SIAE ? (exemple : entretien d'un lieu, activités de bâtiment, de recyclage des déchets…) ?

Corse Mobilité Solidaire est un groupe d'insertion dont la vocation principale est de favoriser le retour à l'emploi de personnes en situation d'exclusion, de précarité ou encore en voie de précarisation (jeunes sans qualification, personnes en situation de handicap, travailleurs saisonniers…).

Les prestations de services développées dans le cadre de l'IAE couvrent trois métiers :

La mobilité inclusive et durable avec le Chantier d'insertion « ATTELLU MUBILITA, GARAGE SOLIDAIRE DE CORSE ». L'Insertion par la mobilité correspond a des activités de entretien, réparation et nettoyage de véhicules, location/ventes de véhicules d'occasion, self-garage…

L'économie circulaire & collaborative avec le Chantier d'insertion « ECOCREAZIONE, RESSOURCERIE CREATIVE ET CITOYENNE ». Les activités développées concernent la Collecte, le Réemploi, et la valorisation créative de déchets non organiques. Dans ce cadre, des services de curage de chantiers/enlèvement sur site, livraisons à la demande sont proposées. Une « boutique citoyenne » permet de développer l'apprentissage des activités de vente.

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

Les activités IAE de Corse Mobilité Solidaire sont des « sas » où les personnes en parcours peuvent « poser leurs valises », régler leurs problèmes et préparer leur avenir via l'un de nos dispositifs:
- un parcours fondé sur le travail salarié ;
- un accompagnement social et professionnel ;
- une offre de formation ;
- une aide à la sortie vers l'emploi

L'activité de ***« garage solidaire »*** permet d'accéder à des métiers fortement en tension ou l'offre est très importante sur le territoire.
Ü Mécanicien automobile : Pour ce métier, il faut pouvoir en amont s'appuyer sur une **forte motivation et** des **savoir-être particuliers** permettant d'accéder aux savoir et savoir-faire nécessaires pendant la période de CDDI.
Ü Préparateur de véhicule
Ü Secrétaire/administratif/accueil : applicable à n'importe quel secteur d'activité. Permet la remise à niveau.

L'activité de **« recyclerie/ressourcerie »** ouvre des perspective à toute personne ayant besoin :
-de travailler en extérieur,
-de se professionnaliser sur des activités multitâches :accueil client, sensibilisation, tri, collecte/déménagement/vide maison/livraison/, valorisation, vente, recyclage, upcycling…
Le travail sur le réemploi et la créativité facilite généralement une reconstruction personnelle plus rapide et plus efficace par la résilience et une meilleure acceptation de soi.

Avez-vous un client / donneur d'ordre qui représente plus de 50 % de votre chiffre d'affaires ?
☐ Oui ☒ Non

Précisez le nombre de clients / donneurs d'ordre qui représentent plus de 25 % de votre chiffre d'affaires ?
☒ aucun ☐ un ☐ deux ☐ trois

☐ En 2019, comment vos ventes (ou prestations de service) ont-elles été réparties entre ces différents clients ? (en % par type de clientèle) :

	%	Type d'activités
Particuliers :	88,5	
Associations :	0,5	Associations locales : CAP, ARS,
Etat / Entreprises publiques :		
Entreprises privées :	3	Convention de partenariats avec 2 entreprises locales
Organismes HLM :		
Collectivités territoriales :	8	Marché public (2 llots) avec la communauté des communes et prestations pour 3 mairies
Autres (précisez) :		

[1] *L'article L.513-6 du code du travail fixe aux ETTI une obligation d'activité exclusive*

- En 2019 avez-vous réalisé - ou vos sociétés utilisatrices (cas des ETTI) - une partie de votre activité dans le cadre de l'exécution de marchés publics ?
  ☒ Oui ☐ Non ☐ Ne sait pas

☐ Si Oui : En 2020, quel est le montant de vos recettes prévisionnelles liées aux marchés publics ?

12000€

2.4. TERRITOIRE D'INTERVENTION

Préciser le territoire sur lequel votre structure intervient (nom des communes ou intercommunalités) :
Préciser 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 :	20214		
Antenne *(précisez nom)* *ATTELLU* CALVI BALAGNE	20260	DU LUNDI AU VENDREDI	9H / 17H
Antenne *(précisez nom) ALGAJOLA*	20246	MARDI AU DIMANCHE	10H/ 19H

Votre structure agit-elle dans un territoire couvert par :
- Un Quartier Prioritaire politique de la Ville (QPV)? ☐ Oui ☒ Non ☐ Ne sait pas

III. MOYENS HUMAINS ET MATERIELS MOBILISES PAR LA STRUCTURE

3.1 - MOYENS HUMAINS PREVISIONNELS ANNEE 2020 :

3.1.1 - SALARIES PERMANENTS PARTICIPANT A L'ACTIVITE CONVENTIONNEE IAE :

Rappel :

- ***1 ETP (salariés permanent chargés de l'accompagnement social et technique) en AI, EI, ETTI équivaut à 1 607 h travaillées***
- ***1 ETP (salariés permanents chargés de l'accompagnement social et technique) en ACI équivaut à 1 820 h payées***

Nom et Prénom	Fonction	Type de contrat *(ou signaler si mise à disposition)*	En ETP annuel
Gestion – Administration :			
DABRIN	COORDINATRICE/CIP	CDI	0,3
WATREMEZ	ASSISTANTE ADMINISTRATIVE	CDI	1
Développement commercial/économique :			
DABRIN	COORDINATRICE/CIP	CDI	0,2
Accompagnement social professionnel :			
DABRIN	COORDINATRICE/ CIP		0,5
MARINI	FORMATRICE	CDI	0,4
Formation			
MARINI	FORMATRICE	CDI	0,3
Encadrement technique *			
ANDREANI	ETI REFERENT	CDI	1
AKREMI	Assistant Technique GARAGE	CDI	1
NOFARES	ETI RECYCLERIE	CDI	1
GUERINI AGOSTINI	Assistant technique RECYCLERIE	CDI	0,6
	Effectifs en nombre	**Type de contrat** *(ou signaler si mise à disposition)*	**En ETP annuel**
Agents de production hors salariés en insertion des SIAE (ex. salariés en CDI des Régies de Quartier)			

Autres :			

TOTAL ETP **Salariés permanents**	6,3

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

Evolution des moyens humains 2019/2020 : DE 4,7/6,3 soit une augmentation de 34% de la masse salariale en employés permanents d'encadrement entre 2019 et 2020

3.1.2 – 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) tels que : Ingénierie de formation

FORMATIONS REALISEES EN 2019	Type de formation (choix 1 à 5)	Durée moyenne par participant (en nombre d'heures)	Nombre de salariés permanents bénéficiaires en 2019
INGENIERIE DE FORMATION, FORMATION DE FORMATEURS	5		1
ETI	3		1
CIP	2		1

Si autre, précisez :

FORMATIONS PREVUES EN 2020	Type de formation (choix 1 à 5)	Durée moyenne par participant (en nombre d'heures)	Nombre de salariés permanents bénéficiaires en 2019
ETI	3		1
GESTION COMPTABLE DES ASSOCIATIONS	1		1

- Pour les SIAE qui ont mis en œuvre des formations pour leurs permanents **comment votre OPCA a participé au financement des formations** ?
  Les demandes de prises en charges ont été formulées systématiquement auprès de notre OPCA qui prend en charge le cout pédagogique à hauteur maximum de 13€ HT de l'heure. Les frais annexes étant plafonnés, ils ne sont couverts que partiellement : les repas, déplacements et hôtellerie ne sont pas pris en charge. S'ils nécessitent des déplacements sur le continents, ces frais ne sont pas couverts également. Si le salarié est TH, CAP EMPLOI n'intervient pas non plus sur les frais annexes.

3.1.3 - EFFECTIFS BENEVOLES INTERVENANT SUR LES ACTIVITES IAE :

- En 2019, combien de bénévoles ont participé à vos activités conventionnées au titre de l'IAE : 10
- L'activité de vos bénévoles a représenté combien d'Equivalent Temps Plein : 1
  (1 ETP = 1.820H)
- Si vous faites intervenir des bénévoles, sur quelles activités ont-ils été mobilisés (hors participation à la gouvernance de la SIAE) :
  - **Accueil/intégration** : (préciser les activités réalisées : réunions d'information, tests de compétences…) :0
  - **Accompagnement social** : (préciser les activités réalisées : démarches logement, mobilité, accès aux droits…) :0
  - **Accompagnement professionnel :** (préciser les activités réalisées : …….) :0
  - **Formation des personnes en insertion :** (préciser les formations dispensées : savoirs de base….) :0

3.1.4 QUALITE DE L'EMPLOI DANS LA STRUCTURE :

Santé et sécurité au travail : Avez-vous rédigé le DUER (Document Unique d'Evaluation des Risques) : OUI
Voir articles L.4121-2 (principes généraux de prévention) et R 4121-1 pour le DUERP

➔ éléments nouveaux depuis 2019 ? NEANT

Dialogue social : Comment sont mis en place les IRP (Instances Représentatives du Personnel) ? :

Le CSE est mis en place à l'issue d'une élection dont les modalités sont prévues par un protocole d'accord préelectoral conclu entre l'employeur et les organisations syndicales. Le 1er scrutin n'a pas avoir lieu faute de candidat déclaré au 1er janvier 2020 donc nous avons organisé un autre scrutin au 28/02/2020 qui devrait être concluant.

➔ éléments nouveaux depuis 2019 ? le CSE est en cours de constitution courant 1er trimestre 2020

A quel **service de santé au travail** adhérez-vous ? (nom, adresse, tel) :
Service de santé au travail de la Haute Corse – SST2B
RESIDENCE LE DESK
RES LE DESK PARATOGGIO
20200 BASTIA
04 95 58 59 95

3.2 - 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.

3.2.1 - LOCAUX :

	Nombre	Surface (m²)	Modalité d'occupation		
			Propriétaire	Locataire	Mise à disposition gracieuse
Bureaux	4	100	☐	£	☐
Salles de réunion, de formation	2	50	☐	£	☐
Ateliers de production	4	600	☐	£	☐
Lieux de vente	2	500	☐	£	☐
Autres	3	300	☐	£	☐

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

  ☐ oui Si oui à quelle échéance :

3.2.2 – MOYENS MATERIELS :

Décrivez les autres moyens matériels que votre structure utilise dans le cadre de ses activités conventionnées au titre de l'IAE (véhicules, machines utiles 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)	Logiciel de suivi MING	Location mensuelle relativement onéreuse pour une utilisation peu conforme au besoin
Ordinateurs, photocopieurs, fax, matériels audiovisuels et sonores	Un parc d'une vingtaine d'ordinateurs à entretenir (salle de formation, administration, gestion) équipés de pack office 1 photocopieur Ecran, vidéo projecteur Ecouteurs, micros	En renouvellement régulier contrat de location mensuelle ok ok
MATERIELS ET OUTILLAGES		
Equipements et machines utilisés pour la production ou la réalisation de prestations de services.	**L'espace Ressourcerie créative** dispose du matériel professionnel sécurisé nécessaire au stockage (3 bennes), rayonnage (400M lineaires) et valorisation d'objets. Il s'agit des postes de travail de découpe, de couture, de broderie, de visserie & serrage, cabine peinture, vêtements et accessoires de protection… **L'espace garage** est a été remis aux normes et équipé en matériel professionnel, les investissements réalisés par l'association gestionnaire CORSE (MOBILITES) SOLIDAIRE Le matériel principal dans lequel il a fallu investir neuf : - Pont élévateur 2 colonnes - Pont 4 colonnes - Equilibreuse - Démonte pneu automatique - Compresseur rotatif	Achats et dons réalisés et instalés entre 2017 et 2019 donc en état Matériels et fournitures renouvelés régulièrement Achetés en 2015, a changer d'ici 2025

	- Réservoir d'air vertical - Compresseur - 3 Servantes - 1 Valise à diagnostic - du petit Petit matériel - **vêtements** de travail et de sécurité	Renouvelé régulièrement Renouvelé régulièrement
VEHICULES DE TRANSPORT		
Véhicules utilitaires véhicules particuliers destinés au transport de marchandises ou au transport de voyageurs.	- un véhicule de transport professionnel kangoo - 2 véhicules d'entreprises a usage des déplacements de l'entreprise - une dépanneuse - un fourgon 20m3 - Une flotte de 7 véhicules avec et sans permis 2 et 4 roues à la location solidaire - Un minibus renault traffic affecté au transport a la carte (offre en cours de développement)	A équiper d'un haillon

IV. Moyens financiers de la structure

DOCUMENTS A COMPLETER JOINTS EN ANNEXE SOUS FORMAT EXCEL

1- **Compte de résultat provisoire 2019 de la structure**
2- **Compte de résultat provisoire 2019 de l'activité conventionnée IAE**
3- **Budget prévisionnel 2020 de la structure**
4- **Budget prévisionnel 2020 de l'activité conventionnée IAE**

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

V. SPECIAL ACI – PORTEUR MULTIPLE

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

A recopier en autant d'ACI concernés par la demande de conventionnement.

Fiche descriptive de l'ACI 1		
Nom du chantier	ATTELLU MUBILITA	
Contexte de création ou de renouvellement du chantier	***L'« ATTELLU MUBILITA », GARAGE SOLIDAIRE DE CORSE, un ACI dédié à la mobilité inclusive en Haute-Corse*** Le concept de ce garage solidaire et social est particulier ; il associe le « Apprendre », le « Faire » et le « Economique ». Parce que : • la mobilité est un droit unviversel ; • la mobilité est fondamentalement transversale. C'est-à-dire qu'elle impacte tant l'échelle individuelle (la vie quotidienne organisée par la mobilité, l'accès aux services, à l'emploi, aux loisirs...) que l'échelle sociétale (enjeu de cohésion sociale, de développement durable, co-habitation des usagers de l'espace public...) • la balgne est en zone blanche en matière de transport collectif, • la précarité énergétique est fortement marquée sur le territoire Il fallait donc apporter une réponse adaptée. Le garage solidaire en est un début.	
Objectifs généraux du chantier	**L'attellu mubilità** vise à apporter une réponse concrète aux difficultés d'insertion professionnelle rencontrées par les publics fragiles sur la Balagne. ⇨ Faciliter l'accès à la mobilité des publics en difficulté grâce à la location, la vente et la réparation de véhicules à prix solidaires ; ⇨ Favoriser l'insertion sociale et professionnelle des salariés du garage solidaire via l'outil chantier d'insertion	
Dates du chantier	Du 01/01/2020 au 31/12/2020	Durée en mois : 12
Partenaires associés	De manière plus institutionnelle, CMS s'est associé à l'ensemble des partenaires locaux de l'emploi et de l'insertion pour la prescription, la formation, l'accompagnement de problématique spécifique. ➢ **Au regard de la fonction d'insertion:** Le Pôle emploi, l'UTISS de Balagne et les services sociaux de la CdC, la Mission Locale de Calvi et de l'ile rousse, l'association CAP Emploi, la MSA, le CIDFF, ID FORMATION, le CCAS de la Ville de Calvi, et plus largement l'ensemble des associations et acteurs de l'insertion du territoire de la balagne. Les Communes ont été informées par le biais d'un courrier de présentation des activités et l'envoi de plaquettes. Ces structures relais vont pouvoir faire le lien : *1/Avant l'embauche ou l'entrée dans la SIAE* ■ Pour le recrutement et pour faire connaître l'offre d'insertion aux prescripteurs ■ Pour l'accueil et l'intégration : c'est-à-dire l'orientation des publics salariés *2/Pendant le contrat ou durant la période* ■ Pour la résolution des problématiques sociales lorsque l'accompagnement social le demande ■ Pour l'accompagnement professionnel, pour animer certaines formations par exemple ■ Pour évaluer les compétences en amont pour intégrer des formations complémentaires ou évaluer les capacités du salarié à effectuer certains stages en immersion ■ Pour valoriser (valider) les compétences ■ Pour nous aider à élaborer et mettre en place les plans de formation ■ Pour préparer la sortie ➢ **Au regard de la fonction économique :** Les Communauté de Communes de calvi balagne, du bassin de vie de l'ile rousse, e cinque pieve, le pays de balagne, l'ensemble des relais communaux de balagne de type CCAS ou P@M, les professionnels de l'accompagnement à la création, à la gestion et au développement des projets d'entreprises (BGE, A prova, SCOPARA, la couveuse d'entreprises de Corse, Petra-patrimonia …) ainsi que les Chambres consulaires. D'une manière générale l'ensemble des partenaires accueillant des publics fragiles en balagne, qui s'inscrivent dans une démarche d'inclusion économique et/ou sociale, ou bien se trouvant dans une situation d'isolement sera un relais important de la fonction économique. Il va être nécessaire de maintenir un relais de partenaires source d'orientation et de prescription. Ainsi les partenaires mobilisés pour la fonction insertion et économique semblent sensiblement identiques.	

<table>
<tr><td></td><td>■ Pour maintenir et/ou développer le volume d'activité de la structure
■ Pour valoriser la fonction d'utilité sociale des activités développées
■ Pour favoriser l'ancrage territorial de la structure</td></tr>
<tr><td>Publics visés</td><td>En terme de publics cibles, voici le détail :
<table>
<tr><th>Le public prioritaire :</th><th>Le public occasionnel :</th></tr>
<tr><td>Il s'agit de personnes en démarche d'insertion, ayant de faibles ressources et pouvant être adressées par un « Référent Social » ou venant directement.
En fonction des partenariats noués, les institutions pourront décider de prendre en charge directement les prestations pour ces publics (fonds d'insertion du CD2B, milo...)</td><td>Ce public correspond aux personnes ayant de faibles ressources et rencontrant des difficultés passagères. Il se différencie par son autonomie et le fait qu'ils n'ont pas besoin d'aide financière pour accéder aux services du garage.
L'association donc les identifiera par leur déclaration d'impôts.</td></tr>
<tr><td>• Jeunes en démarche d'insertion, accompagnés par la Mission Locale ;
• Jeunes en apprentissage ou stagiaires de la Formation Professionnelle Continue (FPC) ;
• Adultes bénéficiaires des minimas sociaux (RSA, ASS, AAH, API) ;
• Demandeurs d'emploi accompagnés par des professionnels de l'insertion (Pole Emploi, ID Formation, BGE, Couveuse, CAE…)
• Travailleurs précaires accompagnés dans les Entreprises d'Insertion, Associations Intermédiaires;
• Personnes accompagnées par des référents associatifs (Croix Rouge, CHRS, FJT, Associations humanitaires…)</td><td>les personnes pouvant justifier d'une « Exonération Fiscale ».
• Salariés non imposables ;
• Salariés précaires ;
• Saisonniers résidents ;
• Etudiants,
• Retraités à bas revenus…
Et d'une manière générale toutes les personnes rencontrant des difficultés économiques ou sociales passagères</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Nombre de postes de travail</td><td>5ETP en CDDI répartis entre activités de production et activités administratives pures :
<u>1/ Production/atelier : 3 ETP Minimum</u>
mécanique automobile,
préparateur de véhicule
<u>2/Administration générale et comptable : 2 ETP Maximum</u>
agent administratif d'accueil
secrétariat comptable</td></tr>
<tr><td>Durée hebdomadaire du travail</td><td>35H HEBDO</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Lieu d'exécution du chantier</td><td>Production</td><td>20260 CALVI</td></tr>
<tr><td>Formation</td><td>20260 CALVI</td></tr>
<tr><td>Nature de l'activité du chantier et descriptif sommaire des tâches techniques à réaliser</td><td>1/ Production/atelier : <u>l'Opérateur entretien et maintenance de véhicules</u> sous la responsabilité de l'encadrant technique du garage, il a les tâches suivantes :
Production :
• Entretien et maintenance de véhicules légers (voitures, scooters, vélos)
• Nettoyage intérieur/extérieur de véhicules légers
• Accompagnement des adhérents aux gestes de mécanique basiques
• Formations :
Des formations seront mises en place durant le contrat au-delà des gestes professionnels dispensés par l'encadrant technique (Sauveteur Secouriste du Travail, Prévention des Risques liés à l'Activité Physique).
2/ Poste administratif : <u>l'agent de production polyvalent en mécanique</u> sous la responsabilité de l'encadrant technique du garage, il a les tâches suivantes :
Production :
• Réceptionner les appels adhérents, clients et fournisseurs et prendre les messages
• Gérer l'agenda pour la planification des réparations adhérents
• Assurer le suivi de la caisse
• Contacter les fournisseurs pour comparer les tarifs des pièces véhicules, établir des devis, ordre de réparation et facturation à l'aide du logiciel EBP COMMERCIAL</td></tr>
</table>

	• Assurer le suivi des livraisons de pièces détachées avec les BL et les factures. • Suivre les mouvements des véhicules de leur admission au garage jusqu'à leur livraison. • Communiquer avec l'équipe des mécaniciens et les encadrants techniques. • Communiquer autour des activités du garage solidaire auprès de nos partenaires et des particuliers • Organiser les documents : classement, archivage des documents de suivi Les formations seront élaborées en fonction des besoins du salarié et du service, notamment logiciel de gestion **Accompagnement socio-professionnel :** Ces postes comprennent un travail sur les freins vers l'emploi avec un accompagnateur socio professionnel de l'association afin de faciliter un retour vers l'emploi durable. Le salarié en CDDI est donc acteur de son parcours en lien avec son référent social et/ou emploi prescripteur (Missions Locales, SIAE, Pôle Emploi...) et l'Accompagnateur du chantier. Il est dans ce cadre amené à participer à des actions de formations, à des ateliers en groupe et à des entretiens individuels.
Client final ou maître d'ouvrage	Particuliers/entreprises/collectivités adhérent a l'association
Nom(s) du ou des organismes de formation intervenant sur le chantier	S'TEAM pour les formations en Communcation non violente AFPA pour l'habiliration électrique et recyclage ARACT pour gestes et postures BGE/Couveuse d'entreprises pour accompagnement des projets ACTION COMM FORMATION pour les formations en Communication et Management
Contenu des formations (fournir le plan de formation)	**Le processus de formation** commence avec les travaux que nous réalisons grâce à une organisation et une pédagogie adaptée sur le chantier pour qu'il soit réellement support de progressions et d'acquisition de compétences. Notre plan de formations interne consacre également une place importante aux salariés en insertion. Le projet de formation doit intervenir maximum dans le courant du 1er renouvellement de contrat CDDI. **LE PROGRAMME DE FORMATION EXTERNE :** **Développement de démarches de validation de compétences clés (CLEA)**en partenariat avec des centres de formation **l'AFPA**, et **ID Formation** **Autres formations mises en place pour tous les salariés** : Mise en place de formations au **certificat SST.** Ce certificat permet de pouvoir reconnaître et supprimer les situations dangereuses et agir face à une situation d'accident en attendant l'arrivée des secours. Ce programme est conforme au programme de l'Institut National de Recherche et de Sécurité (INRS). **Des actions collectives** sont parfois organisées avec les autres SIAE ou pour plusieurs bénéficiaires. C'est le cas des formations CACES avec l'IMF, les Habilitations électriques avec l'AFPA ou encore la préparation au permis de conduire, le cas échéant en partenariat avec OPRA A LECCIA et les auto écoles de balagne Nous souhaitons un accompagnement optimal de nos bénéficiaires ; aussi, nous systématisons depuis 2017, dans le cadre d'actions collectives, la **mise en œuvre de sessions de développement personnel** en Programmation Neurolinguistique (PNL), en communication non violente (CNV) ou encore de gestion des émotions et de management de la communication. **LA FORMATION INTERNE :** Corse Mobilité Solidaire est reconnu OF par les services de l'Etat et une demande de validation au titre du datadocks est en cours. A ce titre, elle anime des formations techniques et transversales qui sont rassemblées au sein d'une formation des « MUVI, compétences clés IAE » bientôt transférable aux autres SIAE par un financement de la formation professionnelle. Elle comprend entre autre : - **des ateliers techniques d'accompagnement à l'emploi** dans le cadre de la sous-traitance du marché public des ateliers « pole emploi » confié à la BGE ; 11 différents thèmes sont développés en lien avec l'accompagnement à la recherche d'emploi et la création d'activité. - Un atelier spécifique **« la cravate solidaire calvi © »** pour apprendre à valoriser son image; - Des ateliers **« ACTIV'AZIONE © »** (expérimentation ACTIV'ACTION CORSE) pour permettre aux personnes en recherche d'emploi de ne plus subir leur période de chômage mais de pouvoir l'utiliser comme une opportunité pour élargir son réseau, identifier son potentiel et se former aux compétences de demain, en particulier les compétences "savoir-être", se créer un plan d'action pour concrétiser ses projets professionnels et personnels - Accompagnement à la **reconversion professionnelle**

	- Formations **« connaissances et pratique du numérique »** via notre pam & **« création numérique »** via notre outil fablab de proximité - Des **Ateliers budgétaires** qui doit permettre un **accompagnement budgétaire** pour retrouver une sérénité, des **actions de formation collective** sur l'optimisation de la gestion du budget des particuliers oule **montage de microcrédits personnels** pour les personnes en exclusion bancaire, à des fins de réinsertion sociale et professionnelle. - Initiation au **« design thinking »** pour la sensibilisation à la pensée créative et la construction de réponse aux problèmes complexes - **« Pratiquer l'économie circulaire dans son quotidien »**	
Procédure mise en place pour le choix des organisme de formation (gré à gré / appel à projets...)	Les évaluations régulières permettent d'identifier les besoins en formation des salariés mais aussi des entreprises utilisatrices dans le cadre de la gestion prévisionnelle des emplois. Nos ACI utilisent un plan de formation pour préparer les compétences attendues par ses clients à moyen terme et pour permettre aux salariés en insertion d'évoluer professionnellement. La mise en place de ces formations se fait en fonction des projets professionnels, des besoins pour nos chantiers et des possibilités de formation.	
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.	⇨ **Organisation de la mise au travail et encadrement au poste de travail** Notre planning d'activité est organisé sur des journées complètes sur une base de 35 heures par semaine. Les horaires habituels sont 9 h - 12 h30 et 13 h30 - 17 h avec adaptation si besoin selon les travaux. Les salariés sont attendus au garage pour y travailler quotidiennement. Si une partie des activités devait être externalisée, ils seraient alors transportés avec les véhicules de l'association. Une réunion l'équipe est faite le lundi à 8h30 pour planifier la semaine de travail. Les formations collectives ou externes donnent lieu a une adaptation du planning. Ceci est facilité par le fait que les prises de RV peuvent etre ajustées ou reportées. Le chantier est fermé entre le 24 Décembre et le 2 Janvier. Ainsi que 3 semaines en Aout.	
Personnes à contacter	Marie florence DABRIN	15, Z.A. de cantone 20260 CALVI
	Coordinatrice	06 85 25 37 20 corsemobilitesolidaire@orange.fr

<table>
<tr><th colspan="3">Fiche descriptive de l'ACI 2</th></tr>
<tr><td>Nom du chantier</td><td colspan="2">ECO CREAZIONE</td></tr>
<tr><td>Contexte de création ou de renouvellement du chantier</td><td colspan="2">L'insertion par la réemploi comme outil innovant de la transition écologique et énergétique
Donner les objets qui encombrent, c'est permettre à d'autres de les utiliser, de faire des économies, de limiter la consommation de masse, de contribuer à la réduction des déchets et agir sur le dérèglement climatique.
Les collectes effectuées par les « ressourceries » interviennent en complément du service des encombrants qui ramassent uniquement en pied d'immeuble et dans différents points de collecte mobile. Les objets collectés par les encombrants sont acheminés directement en centre de tri sur Calvi et transférés ensuite pour être enfouis sous terre.
La recyclerie apparaît est un alternative comme :
• lutte contre les gaspillages,
• réponse à la baisse des revenus avec la crise,
• invention de nouveaux rapports conviviaux,
• exercices de créativité et d'inventivité.</td></tr>
<tr><td>Objectifs généraux du chantier</td><td colspan="2">Par le travail croisé de salariés, de créateurs en résidence, de bénévoles de tous âges et de stagiaires de tous horizons, La « recyclerie créative » est un dispositif innovant, qui se vaut être est à la fois un centre de récupération, de valorisation, de revente et d'éducation à l'environnement. Elle participe à une dynamique locale de création d'emplois, facilitant l'essor des métiers de l'artisanat, partageant les projets artistiques, faisant collaborer harmonieusement des femmes et des hommes de 17 à 77 ans, dans une ambition positivement soutenable.
Ce dispositif permettra de mettre à disposition de personnes aux moyens limités, à des prix très accessibles, des biens en provenance de personnes plus favorisées. Une mise en œuvre locale, concrète, à hauteur d'homme, de <u>l'adage « de chacun selon ses moyens à chacun selon ses besoins ».</u>
Tout comme pour son dispositif de garage solidaire, c'est une enseigne qui a deux fonctions principales : recycler et revaloriser les déchets/objets, et réinsérer des personnes dans la vie professionnelle.

C'est par la collecte, la revalorisation et la revente des objets que les salariés sont réorientés vers l'emploi.
De fait, en tant qu'Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), elle à trois objectifs :
• l'économie collaborative,
• l'économie circulaire et la défense de l'environnement,
• la réinsertion sociale par l'activité économique.

Le principe est de collecter des objets destinés à l'élimination, les remettre en état, les valoriser puis les vendre réduisant ainsi le tonnage des déchets à traiter sur le territoire. La sensibilisation permet d'encourager des comportements qui favorisent les éco-gestes, et la consommation responsable.
Des créateurs optimisent la réutilisation des encombrants collectés, principalement pour créer du mobilier, objets ou luminaires. Ceci permet de majorer une forte valeur ajoutée afin de rémunérer les nombreuses heures de travail exécutées sur le gisement traité.</td></tr>
<tr><td>Dates du chantier</td><td>Du 01/01/2020 au 31/12/2020</td><td>Durée en mois : 12</td></tr>
<tr><td>Partenaires associés</td><td colspan="2">De manière plus institutionnelle, CMS s'est associé à l'ensemble des partenaires locaux de l'emploi et de l'insertion pour la prescription, la formation, l'accompagnement de problématique spécifique.
➢ Au regard de la fonction d'insertion:
Le Pôle emploi, l'UTISS de Balagne et les services sociaux de la CdC, la Mission Locale de Calvi et de l'ile rousse, l'association CAP Emploi, la MSA, le CIDFF, ID FORMATION, le CCAS de la Ville de Calvi, et plus largement l'ensemble des associations et acteurs de l'insertion du territoire de la balagne. Les Communes ont été informées par le biais d'un courrier de présentation des activités et l'envoi de plaquettes.
Ces structures relais vont pouvoir faire le lien :
<u>1/Avant l'embauche ou l'entrée dans la SIAE</u>
■ Pour le recrutement et pour faire connaître l'offre d'insertion aux prescripteurs
■ Pour l'accueil et l'intégration : c'est-à-dire l'orientation des publics salariés
<u>2/Pendant le contrat ou durant la période</u>
■ Pour la résolution des problématiques sociales lorsque l'accompagnement social le demande
■ Pour l'accompagnement professionnel, pour animer certaines formations par exemple</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>
■ Pour évaluer les compétences en amont pour intégrer des formations complémentaires ou évaluer les capacités du salarié à effectuer certains stages en immersion
■ Pour valoriser (valider) les compétences
■ Pour nous aider à élaborer et mettre en place les plans de formation
■ Pour préparer la sortie
➢ Au regard de la fonction économique :
Les Communauté de Communes de calvi balagne, du bassin de vie de l'ile rousse, e cinque pieve, le pays de balagne, l'ensemble des relais communaux de balagne de type CCAS ou P@M, les professionnels de l'accompagnement à la création, à la gestion et au développement des projets d'entreprises (BGE, A prova, SCOPARA, la couveuse d'entreprises de Corse, Petra-patrimonia …) ainsi que les Chambres consulaires.
D'une manière générale l'ensemble des partenaires accueillant des publics fragiles en balagne, qui s'inscrivent dans une démarche d'inclusion économique et/ou sociale, ou bien se trouvant dans une situation d'isolement sera un relais important de la fonction économique. Il va être nécessaire de maintenir un relais de partenaires source d'orientation et de prescription. Ainsi les partenaires mobilisés pour la fonction insertion et économique semblent sensiblement identiques.
■ Pour maintenir et/ou développer le volume d'activité de la structure
■ Pour valoriser la fonction d'utilité sociale des activités développées
■ Pour favoriser l'ancrage territorial de la structure
</td></tr>
<tr><td>Publics visés</td><td>
En terme de publics cibles, voici le détail :
<table>
<tr><th>Le public prioritaire :</th><th>Le public occasionnel :</th></tr>
<tr><td>Il s'agit de personnes en démarche d'insertion, ayant de faibles ressources et pouvant être adressées par un « Référent Social » ou venant directement. En fonction des partenariats noués, les institutions pourront décider de prendre en charge directement les prestations pour ces publics (fonds d'insertion du CD2B, milo...)</td><td>Ce public correspond aux personnes ayant de faibles ressources et rencontrant des difficultés passagères. Il se différencie par son autonomie et le fait qu'ils n'ont pas besoin d'aide financière pour accéder aux services du garage.
L'association donc les identifiera par leur déclaration d'impôts.</td></tr>
<tr><td>• Jeunes en démarche d'insertion, accompagnés par la Mission Locale ;
• Jeunes en apprentissage ou stagiaires de la Formation Professionnelle Continue (FPC) ;
• Adultes bénéficiaires des minimas sociaux (RSA, ASS, AAH, API) ;
• Demandeurs d'emploi accompagnés par des professionnels de l'insertion (Pole Emploi, ID Formation, BGE, Couveuse, CAE…)
• Travailleurs précaires accompagnés dans les Entreprises d'Insertion, Associations Intermédiaires;
• Personnes accompagnées par des référents associatifs (Croix Rouge, CHRS, FJT, Associations humanitaires…)</td><td>les personnes pouvant justifier d'une « Exonération Fiscale ».
• Salariés non imposables ;
• Salariés précaires ;
• Saisonniers résidents ;
• Etudiants,
• Retraités à bas revenus…
Et d'une manière générale toutes les personnes rencontrant des difficultés économiques ou sociales passagères</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Nombre de postes de travail</td><td>
9ETP en CDDI répartis entre activités de production et activités administratives pures :
<u>1/ Production/atelier et vente : 8 ETP Minimum</u>
Agent valoriste
<u>2/Administration générale et comptable : 1 ETP Maximum</u>
agent administratif
</td></tr>
<tr><td>Durée hebdomadaire du travail</td><td>35H HEBDO</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Lieu d'exécution du chantier</td><td>Production</td><td>20260 CALVI et 20256 CORBARA</td></tr>
<tr><td>Formation</td><td>20260 CALVI</td></tr>
<tr><td>Nature de l'activité du chantier et descriptif sommaire des tâches techniques à réaliser</td><td colspan="2">
<u>L'agent valoriste</u> est un professionnel du réemploi, du recyclage et de la valorisation des encombrants. Il valorise et revend les objets collectés.
Ses missions sous la responsabilité de l'encadrant technique d'insertion ;
Collecte :
• Préparer la collecte (itinéraire, matériel, véhicule)
• Se déplacer sur les lieux de la collecte (permis B)
• Effectuer un premier diagnostic des objets à collecter
• Sélectionner puis ramener les objets réemployables à l'atelier
Valorisation :
• Evaluer le potentiel de réemploi des objets récupérés, puis trier
</td></tr>
</table>

	• Valoriser ces objets par réemploi : simple nettoyage, test, remise en état pour vente en boutique • Valoriser ces objets par recyclage : démentellement, tri de la matière, et livraison aux filières de recyclage adaptées. Vente : • Participer au réapprovisionnement des 2 boutiques, à la valorisation des objets, à la fixation des prix, aux temps de vente en accueillant et conseillant les clients, tenir éventuellement la caisse. Divers : • Informe les habitants sur le fonctionnement et les enjeux de la recyclerie, et participe à des animations ponctuelles et/ou à des ateliers thématiques. **Accompagnement socio-professionnel :** Ces postes comprennent un travail sur les freins vers l'emploi avec un accompagnateur socio professionnel de l'association afin de faciliter un retour vers l'emploi durable. Le salarié en CDDI est donc acteur de son parcours en lien avec son référent social et/ou emploi prescripteur (Missions Locales, SIAE, Pôle Emploi...) et l'Accompagnateur du chantier. Il est dans ce cadre amené à participer à des actions de formations, à des ateliers en groupe et à des entretiens individuels.
Client final ou maître d'ouvrage	Particuliers/entreprises/collectivités adhérent a l'association
Nom(s) du ou des organismes de formation intervenant sur le chantier	S'TEAM pour les formations en Communication non violente AFPA pour l'habilitation électrique et recyclage ARACT pour gestes et postures BGE/Couveuse d'entreprises pour accompagnement des projets ACTION COMM FORMATION pour les formations en Communication et Management
Contenu des formations (fournir le plan de formation)	**Le processus de formation** commence avec les travaux que nous réalisons grâce à une organisation et une pédagogie adaptée sur le chantier pour qu'il soit réellement support de progressions et d'acquisition de compétences. Notre plan de formations interne consacre également une place importante aux salariés en insertion. Le projet de formation doit intervenir maximum dans le courant du 1er renouvellement de contrat CDDI. **LE PROGRAMME DE FORMATION EXTERNE :** **Développement de démarches de validation de compétences clés (CLEA)**en partenariat avec des centres de formation **l'AFPA**, et **ID Formation** **Autres formations mises en place pour tous les salariés** : Mise en place de formations au **certificat SST.** Ce certificat permet de pouvoir reconnaître et supprimer les situations dangereuses et agir face à une situation d'accident en attendant l'arrivée des secours. Ce programme est conforme au programme de l'Institut National de Recherche et de Sécurité (INRS). **Des actions collectives** sont parfois organisées avec les autres SIAE ou pour plusieurs bénéficiaires. C'est le cas des formations CACES avec l'IMF, les Habilitations électriques avec l'AFPA ou encore la préparation au permis de conduire, le cas échéant en partenariat avec OPRA A LECCIA et les auto écoles de balagne Nous souhaitons un accompagnement optimal de nos bénéficiaires ; aussi, nous systématisons depuis 2017, dans le cadre d'actions collectives, la **mise en œuvre de sessions de développement personnel** en Programmation Neurolinguistique (PNL), en communication non violente (CNV) ou encore de gestion des émotions et de management de la communication. **LA FORMATION INTERNE :** Corse Mobilité Solidaire est reconnu OF par les services de l'Etat et une demande de validation au titre du datadocks est en cours. A ce titre, elle anime des formations techniques et transversales qui sont rassemblées au sein d'une formation des « MUVI, compétences clés IAE » bientôt transférable aux autres SIAE par un financement de la formation professionnelle. Elle comprend entre autre : - **des ateliers techniques d'accompagnement à l'emploi** dans le cadre de la sous-traitance du marché public des ateliers « pole emploi » confié à la BGE ; 11 différents thèmes sont développés en lien avec l'accompagnement à la recherche d'emploi et la création d'activité. - Un atelier spécifique **« la cravate solidaire calvi © »** pour apprendre à valoriser son image; - Des ateliers **« ACTIV'AZIONE © »** (expérimentation ACTIV'ACTION CORSE) pour permettre aux personnes en recherche d'emploi de ne plus subir leur période de chômage mais de pouvoir l'utiliser comme une opportunité pour élargir son réseau, identifier son potentiel et se former aux compétences de demain, en

	particulier les compétences "savoir-être", se créer un plan d'action pour concrétiser ses projets professionnels et personnels - Accompagnement à la **reconversion professionnelle** - Formations **« connaissances et pratique du numérique »** via notre pam & **« création numérique »** via notre outil fablab de proximité - Des **Ateliers budgétaires** qui doit permettre un **accompagnement budgétaire** pour retrouver une sérénité, des **actions de formation collective** sur l'optimisation de la gestion du budget des particuliers oule **montage de microcrédits personnels** pour les personnes en exclusion bancaire, à des fins de réinsertion sociale et professionnelle. - Initiation au **« design thinking »** pour la sensibilisation à la pensée créative et la construction de réponse aux problèmes complexes - **« Pratiquer l'économie circulaire dans son quotidien »**	
Procédure mise en place pour le choix des organisme de formation (gré à gré / appel à projets...)	Les évaluations régulières permettent d'identifier les besoins en formation des salariés mais aussi des entreprises utilisatrices dans le cadre de la gestion prévisionnelle des emplois. Nos ACI utilisent un plan de formation pour préparer les compétences attendues par ses clients à moyen terme et pour permettre aux salariés en insertion d'évoluer professionnellement. La mise en place de ces formations se fait en fonction des projets professionnels, des besoins pour nos chantiers et des possibilités de formation.	
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.	Notre planning d'activité est organisé sur des journées complètes sur une base de 35 heures par semaine. Les horaires habituels sont 9 h - 12 h30 et 13 h30 - 17 h avec adaptation si besoin selon les travaux. Les salariés sont attendus a l'atelier ou a la boutique pour y travailler quotidiennement. Si une partie des activités devait être externalisée, ils seraient alors transportés avec les véhicules de l'association. Une réunion l'équipe est faite le lundi à 8h30 pour planifier la semaine de travail. Les formations collectives ou externes donnent lieu a une adaptation du planning. Ceci est facilité par le fait que les prises de RV peuvent etre ajustées ou reportées. Le chantier est fermé entre le 24 Décembre et le 2 Janvier. Ainsi que 3 semaines en Aout.	
Personnes à contacter	Marie florence DABRIN	15, Z.A. de cantone 20260 CALVI
	Coordinatrice	06 85 25 37 20 corsemobilitesolidaire@orange.fr

VI. Demande de financement

6.1 – DEMANDE D'AIDE AUX POSTES :

Renseigner le nombre d'ETP prévisionnels à financer pour l'année 2020

ACI	Nbre 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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE…) → hors aide au poste
	18	**14**	**8**	**286 174€**	**238887 €**	**47287€**	**100 000 €**

Durée hebdomadaire du travail : 35H

	Nbre 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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE…) → hors aide au poste
AI							
ETTI							

Durée hebdomadaire du travail :

EI	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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE…) → hors aide au poste

Durée hebdomadaire du travail : 35H

6.2- LE FONDS DEPARTEMENTAL D'INSERTION – FDI

En 2020, envisagez-vous de formuler une demande de FDI ? © Oui □ Non

Si Oui :

□ Quelle est la nature de l'action envisagée :

- 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

 Quel est le montant de l'aide que vous comptez solliciter au titre du FDI ? 12 000 Euros

 Avez-vous sollicité un cofinancement ? OUI

Si Oui:

	Cofinancements publics				
	Collectivités territoriales			Autres (préciser)	
	Collectivité de Corse	EPCI	Commune		
MONTANTS		3000€			

	Cofinancements privés				
	Fondation			Autres	
	Préciser : …….	Préciser : ……	Préciser :…….	Préciser : ……	Préciser : ……
MONTANTS					

6.2.1. PRESENTATION DU PROJET :

INTITULE DE L'ACTION	**<u>Développement des activités de la recyclerie creative par l'aménagement d'un point de vente supplémentaire de la recyclerie créative</u>**
RESPONSABLE DU PROJET	☒ SIAE ☐ Structure souhaitant créer une SIAE ☐ Autres - Nom de la structure : **Association CORSE MOBILITE SOLIDAIRE** - Commune : **CORBARA** - Activité : **Collecte, tri, valorisation des déchets ménagers et professionnels, petit dépannage électroménager et informatique, Vente directe en boutique** - Nom de la personne chargée du dossier de subvention : **Marie florence DABRIN** - Tél. :**06 85 25 37 20** - Courriel :**corsemobilitesolidaire@orange.fr**
OBJECTIFS DE L'ACTION	Le FDI permettra de créer et emménager un point de vente supplémentaire dédié aux activités de la ressourcerie et développer les activités commerciale sur le territoire voisin. Le nouveau local sur la commune de Corbara (communauté de commune de l'ile rousse) comprend un espace de stockage et vente de 400M2. Cet espace de vente implanté en zone commerciale permettra de développer l'apprentissage des métiers liés au commerce (stockage, réassort, accueil clientèle, gestion de la caisse…) et des conditions de travail concrètes : ouverture sur une amplitude horaire plus cohérente avec les activités de vente,..
DATE PREVISIONNELLE DE MISE EN ŒUVRE	Janvier 2020 : signature du bail etbdémarrage des travaux Fevrier 2020 ; recrutement chef d'équipe (contrat PEC) Mars 2020 : recrutement 3 ETP CDDI 1er trimestre 2020 : Inauguration officielle
DESCRIPTION DE L'ACTION	**1/ Equipements et aménagements intérieurs** : Les investissements serviront à l'agencement intérieur de la boutique. Il concernent l'achat de rayonnages (racks/gondoles, mobilier d'exposition) Par ailleurs, nous allons équiper, l'espace personnel (casiers, vestiaires), salle de réunion, un bureau d'accueil pour le CIP/ETI Des espaces de travail seront également prévus sur place pour permettre le travail de mise en rayon, escabeaux, …

	2/ Equipements professionnels nécessaires à l'exploitation : L'ouverture d'un commerce impose des investissements en matériel informatique. Nous avons également besoin d'équiper nos espaces de climatisation. Aussi il nous faut investir dans des alarme, caisse enregistreuse, ordinateur: 12098,37 €
SI PROGRAMME PLURIANNUEL DETAILLER LES PHASES	
LIEU DE REALISATION DU PROJET	Z.A. de CORBARA, 20256
METHODE D'EVALUATION ET DE RENDU COMPTE	- Nombre de recrutements - Typologie des recrutements - taux de sorties positives et dynamiques - nombres de formations mises en œuvre, de PMSPMP - nombre d'adhérents - Taux de bénéficiaires en difficultés
BUDGET DE L'ACTION	Cofinancement : Le projet prévoit une demande de FDI à hauteur de 15000€ et un cofinancement par la structure 3000€
PIECES JUSTIFICATIVES (Devis)	

Je soussigné : Joseph EMMANUELLI

Certifie l'exactitude des renseignements portés ci-dessus

A. Montemaggiore, Le 15/02/2020

Nom et qualité du signataire, cachet de la structure :

Signature

Joseph Emmanuelli, Président

CORSE MOBILITE SOLIDAIRE
Association loi 1901
L'attellu Mubilità, garage solidaire
Siège: Montemaggiore - 20214
Montegrosso
corsemobilitesolidaire@orange.fr
Siren : 808 665 285

VII. Présentation du projet d'insertion de la structure

SI VOUS REMPLISSEZ CE DOSSIER DEPUIS PLUSIEURS ANNEES, VEILLEZ A METTRE A JOUR !

La structure doit présenter son projet d'insertion en s'inspirant du référentiel fourni en annexe 3 (avec une présentation de son projet d'insertion sur chacun des axes).

Des indicateurs seront ensuite négociés avec l'UD et les services compétents de la CdC permettant d'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 :

EI, EITI 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	Présenter aux personnes accueillies l'offre d'insertion et le projet d'insertion de la structure Définir des profils de poste et de pré-requis de recrutement	Le livret d'accueil, la contractualisation d'objectifs ainsi que la représentation des salariés au niveau de la vie associative seront, entre autres, des outils privilégiés pour permettre à la personne de prendre sa place au centre de la démarche. Informer par le biais d'une fiche de liaison le partenaire (pôle emploi, UTISS, référent social, …) susceptible d'agréer la demande Le repérage amont pourrait faire l'objet d'un entretien avec le prescripteur, le demandeur d'emploi et l'accompagnateur pour : - préciser à la personne ce qu'est un chantier d'insertion ; - présenter les activités à réaliser afin de vérifier l'adéquation avec les motivations, le projet et les aptitudes de la personne ; - préciser avec la personne les objectifs de son	Partenariat avec les prescripteurs et les collectivités territoriales - Référent UTISS Balagne - Référent RSA - Référent pole emploi - Référent CAP EMPLOI - Référent Milo Le comité technique de suivi que nous désirions mettre en place sur le territoire de la Balagne et qui devait faciliter le travail de repérage amont a du mal à se structurer pour des raisons de disponibilités des partenaires. Les orientations se font donc en direct et seront remplacés par un groupe de travail constitué : •de représentants du Conseil Général de la Haute Corse, •de représentants de Pôle Emploi, •et d'autres partenaires (Mission

	Mettre en place une procédure de recrutement performante : - Dépôt des offres à Pôle Emploi ; - Mise en place d'entretiens d'embauche individuels.	passage sur le chantier d'insertion. *Cet entretien peut donner lieu à la rédaction d'une fiche de prescription qui nous sera transmise avec le CV de la personne.* *Lorsqu'une offre sera déposée à Pôle emploi, une première sélection pourrait être effectuée par Pôle emploi avec une fiche de prescription établie pour les personnes repérées.* Ce travail de repérage et ces collaborations sont à développer avec nos partenaires afin d'améliorer la continuité dans le parcours des personnes.	Locale, Cap Emploi, …) •référents RSA, •s'il en existait, des donneurs d'ordre pour les travaux qui sont confiés mais aussi des partenaires dans une dynamique de développement local d'insertion. *Cet espace d'échanges peut faciliter le travail partenarial autour du repérage des personnes et des profils, de la gestion des parcours et des objectifs d'un passage sur le chantier d'insertion, des nouvelles actions à mener.*
Intégration en milieu de travail pour la prise de poste (ACI-EI, EITI)	Etablir un diagnostic de la situation sociale et professionnelle du demandeur d'emploi, en se fondant notamment sur les diagnostics établis préalablement : - Parcours antérieur (formation initiale, formation continue, expérience professionnelle et situation sociale) ; - Acquis, potentiel et motivations ; - Identifier les problématiques sociales (santé, logement, mobilité, prévention, justice, sécurité, illettrisme) ; - Recensement des difficultés et problèmes spécifiques. Informer le futur salarié du fonctionnement de la structure, de son organisation et des conditions de travail par : - La transmission de documents supports (règlement intérieur, livret d'accueil) ; - L'organisation d'une visite du lieu de travail ; - Information sur le contrat de travail	Qualification des personnes chargées d'élaborer le diagnostic Connaissance de la réglementation et des structures administratives	
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 œuvre
Accompagnement social (accompagnement aux démarches, relais auprès de partenaires)	La mise au travail sur le chantier et le suivi individuel par l'accompagnateur socioprofessionnel font révéler les difficultés et problématiques d'ordre social qui sont autant de freins au retour à l'emploi : - problèmes d'illettrisme et de non maîtrise des savoirs de base - problématique santé, addictions, troubles psychologiques - problèmes de logement - problèmes de gestion de budget et gestion des aspects administratifs - problèmes de mobilité - problèmes de garde d'enfant ou d'une personne dépendante Ce type d'accompagnement est complété par des sessions spécialisées en communication non violente et en communication management afin d'améliorer les relations interpersonnelles au sein des groupes (équipe, famille…) et de résoudre des problèmes relationnels anciens.	Nous souhaitons que ces freins à l'emploi soient le plus possible détectés et communiqués par les prescripteurs en amont de l'entrée sur le chantier afin que nous puissions concentrer notre accompagnement sur l'insertion professionnelle. Face à ces différentes problématiques, un premier niveau d'accompagnement est mis en œuvre par l'accompagnateur socioprofessionnel avec l'aide du secrétariat qui assure un premier accueil (accueil, écoute, aide à prendre rendez-vous, soutien dans les démarches, aide au remplissage de documents administratifs…). L'accompagnateur recherche des relais auprès de personnes spécialisées. Le comité technique de suivi où sont abordées les situations individuelles avec nos partenaires permet d'orienter vers des relais en activant des mesures individuelles.
Accompagnement professionnel (suivi et formalisation des étapes de parcours, évaluation des compétences…, préparation à la sortie : périodes de mise en situation en milieu professionnel, accompagnement des démarches,…)	**Acquisition de compétences, d'autonomie et évaluation** Par la technicité des travaux mis en œuvre, le travail sur le chantier d'insertion est un support pour l'acquisition de compétences techniques mais aussi pour retravailler sur les connaissances de base (calculs, proportions, volumes, lecture de plans, mesures, conversions entre unités, fonctionnement d'un moteur…). Ce travail de formation est mené par l'encadrant-formateur technique dans les travaux réalisés mais aussi dans la mise en œuvre de son accompagnement socioprofessionnel, où il peut alors les prendre le groupe une demi-journée en salle et mettre en place avec l'encadrant des travaux pratiques à l'atelier ou sur le terrain. Le chantier permet aussi l'acquisition de compétences transversales et d'autonomie dans le travail qui sont transférables dans d'autres métiers.	L'acquisition de compétences et d'autonomie est évaluée lors des entretiens menés avec le salarié et l'encadrant par l'accompagnateur socioprofessionnel.

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	Coût pour la structure

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

Fonctions d'accompagnement	Actions	Moyens mis en œuvre

Axe n° 3 :

La formation des salariés en insertion - PIC IAE

Formations	2019			Prévisionnel 2020	
	Formations réalisées	**Nombre d'heures réalisées**	**Nombre de Bénéficiaires**	**Formations prévues**	**Nombre de bénéficiaires**
Formations liées au poste (réalisées en interne ou externe pour l'acquisition de gestes professionnels)	Habilitation electrique CNV Comunication et management Comptabilité	50 210 476 14	7 10 10 1	Habilitation electrique + Véhicules CNV Comunication et management SST	10 4 10 10 25
Formations des savoirs de base (illettrisme, linguistique…)	FLE – néant en balagne CLEA				
Formations pré-qualifiantes	Formation de formateurs Ingénierie de formation Intalltateur fibre optique	42 21 645	2 1 1	Vente	2
Formations qualifiantes (CCP, CQP, BEP-CAP, CACES….) et VAE	ETI CIP BPJEPS Permis B	570 570 600 180	1 1 1 2	CIP CACES	1 1
Mobilisation de la formation en fin de parcours : - alternance (CIPI, CDPI contrats de pro…) - outils Pôle Emploi (POEC) - autres (CPF, CIF,…)					
TOTAL		3380	37NN BV		63

Nombre de salariés en insertion présents en 2019 : 26

Axe n°4 :

La contribution à l'activité économique et au développement territorial

Fonctions	Actions	Moyens mobilisés en Interne	Partenariats (Nom, contenu des interventions, fréquence...)
Sécuriser l'activité économique (développement commercial, partenariats…)	Nous développons une stratégie commerciale	par la promotion des produits auprès des clients potentiels : avons créé une plaquette commerciale distribuée exclusivement au sein de nos structures partenaires et prescriptrice. Aucune communication commerciale concurrentielle et publicité n'est engagée.	
Développement d'activités répondant à des besoins non satisfaits dans le cadre d'un ancrage territorial	Nous vendons nos prestations aux prix du marché, sauf pour nos adhérents à bas revenus qui disposent d'un tarif préférentiel justement fonction de leurs revenus ;	2 tarifs son appliqués a nos adhérents en fonction des revenus (justificatifs a fournir)	
Diversification des partenariats financiers	Nous recherchons systématiquement des niches d'activité nouvelles en développant des services innovants socialement sur le territoire ce qui nous garantie le caractère non concurrentiel de nos activités ; cela nus permet également de développer des activités répondant à des besoins collectifs non satisfaits en direction des collectivités publiques ou de personnes en difficultés, hors salariés en insertion	Se doter des compétences nécessaires pour répondre aux appels d'offre publics (notamment clause d'insertion) Hybridation des ressources public/privé - Subventions - Marchés publics - AAP fondations privés - Marchés Privés Stratégie de Mécénat Mise en œuvre d'une stratégie commerciale	Nous avons réussi en 2017 à diversifier nos financements par le recours à des partenariats financiers avec des organismes financiers, des entreprises et des fondations comme AG2R et la fondation PSA ;
Mutualisation de moyens avec d'autres SIAE ou structures (GES, PTCE….)	Dès 2020 nous devrions mutualiser avec l'ARSM la fonction CIP Mutualisation d'un comptable avec la CRESS	1 salarié mis a disposition	
Accès aux marchés publics à clauses, aux marchés privés (achats responsables et RSE…)			Nous avons obtenus 2 lots dans le marché de l'entretien des véhicules de la communauté des communes Calvi-Balagne
Relations INSERTION avec les entreprises : développer des parcours de recrutements, préparer les salariés aux métiers en tension sur le territoire…	Transférer les compétences c'est à dire aider les entreprises "classiques" à améliorer leurs procédures de recrutement, d'accueil et d'encadrement de salariés ayant rencontré des difficultés est l'une des actions que nous prévoyons de développer	Informer les salariés en insertion sur les métiers et secteurs en tension et les mettre en relation avec les employeurs de ces secteurs Contribuer au développement ou au maintien de l'activité économique du territoire, notamment en zone rurale, en fournissant des emplois	Constitution d'un réseau de partenaires local avec les entreprises du territoire Faire connaître l'IAE aux entreprisesclassiques Communication « lutte contre les discriminations » Partenariat pole emploi Stratégie com/médias et réseaux sociaux

VIII. SOUTIEN DE LA COLLECTIVITE DE CORSE (aide aux postes et subvention de fonctionnement)

La Collectivité de Corse et l'Etat affirment leur volonté commune de poursuivre et d'approfondir leur collaboration afin d'assurer la prise en charge des publics les plus prioritaires dans les parcours d'insertion.

1. Aide aux postes d'insertion

En application de l'article L. 5132-3-1 du code du travail, le soutien de la Collectivité de Corse aux structures de l'insertion par l'activité économique est formalisé dans le second volet de la convention d'objectifs et de moyens signé avec l'Etat, qui fixe le nombre de personnes inscrits dans un parcours d'insertion au sein des ateliers et chantiers d'insertion conventionnés par l'Etat et le montant de l'engagement financier correspondant.
L'intervention financière de la Collectivité de Corse est conditionnée par l'obtention du conventionnement IAE accordé par la DIRECCTE (UT 2A et 2B). Elle a pour but de participer à la mise en œuvre d'un accompagnement social et professionnel individualisé des personnes éloignées du marché du travail. Elle est limitée aux bénéficiaires du rSa inscrits dans un parcours d'insertion au sein d'un ACI et résidants sur le territoire de la région Corse.

Dans ce cadre**,** le montant de la participation de la Collectivité de Corse correspond à une contribution financière mensuelle égale à **88 % du montant forfaitaire du rSa pour une personne seule**, dans la limite de la durée de conventionnement. Ce montant est versé par personne embauchée par l'organisme conventionné par l'Etat en qualité d'atelier et chantier d'insertion.

Intitulé de l'action pour laquelle le cofinancement de l'aide au poste est sollicité *(Une seule demande par action)* :

 Première demande de conventionnement n Reconduction

Si reconduction, année de la 1ère demande de conventionnement : 2014

2. Aide au fonctionnement

La Collectivité de Corse apporte son soutien financier aux structures porteuses d'ACI conventionnés avec l'Etat. L'aide au fonctionnement des structures est accordée dans le cadre d'un conventionnement qui détermine les conditions de financement des ACI qui en sont demandeurs.
La convention de financement conclue entre la CdC et la structure porteuse de l'ACI détermine des objectifs quantitatifs (nombre de bénéficiaires rSa) et qualitatifs (nombre de sorties dynamiques et de périodes de mise en situation en milieu professionnel réalisés) conditionnant le versement de la subvention.

Montant de la subvention SIAE 2020 sollicité :
(Cohérence avec le Tableau du paragraphe 6.1 du dossier)

……100 000…€

Recrutement prévisionnel 2020

Les salariés en insertion bénéficiaires du RSA

ACI Préciser intitulé	Nombre de salariés en insertion	Nombre de bénéficiaires rSa (Statut à l'entrée)	Durée prévisionnelle du parcours d'insertion dans de la structure
Attellu Mubilità	5	3	18
Eco Creazione	9	5	21
TOTAL	14	8	19,5

Je soussigné : Joseph EMMANUELLI

Certifie l'exactitude des renseignements portés ci-dessus

A. Montemaggiore, Le 15/02/2020

Nom et qualité du signataire, cachet de la structure :

Signature

Joseph Emmanuelli, Président

CORSE MOBILITE SOLIDAIRE
Association loi 1901
L'attellu Mubilità, garage solidaire
Siège: Montemaggiore - 20214 Montegrosso
corsemobilitesolidaire@orange.fr
Siren : 808 665 285

IX. ANNEXES

ANNEXE 1

Attestation de délégation de la signature du ou de la représentant(e) légal(e)

Je soussigné(e), Joseph EMMANUELLI, en qualité de représentant(e) légal(e) de l'associatin Corse Mobilité Solidaire ayant qualité pour l'engager juridiquement, atteste que délégation de signature est donnée à Marie Florence DABRIN à l'effet de signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de l'opération décrite dans la présente demande de subvention, à son suivi administratif et financier et tout document sollicité par les instances habilitées au suivi, à l'évaluation et au contrôle des aides financières attribuées.

Les documents signés en application de la présente délégation de signature, comporteront la mention «pour le (ou la) représentant(e) légal(e) et par délégation ».

Je m'engage à faire connaître toute limitation apportée à cette délégation de signature.

Rappel : Le délégant n'est pas dessaisi de ses compétences, et en conserve la responsabilité éventuelle. Déléguer, c'est attribuer à autrui la capacité juridique d'engager l'association (article 1984 du Code civil). Le délégataire doit strictement respecter son mandat et ne rien faire au-delà, sauf à engager sa responsabilité civile (article 1989 du Code civil). Tout acte signé en vertu d'une délégation de signature est réputé être signé par le délégant lui-même. Le délégant est alors tenu de respecter les engagements pris par le délégataire et est donc responsable des actes de celui-ci, éventuellement même les actes au-delà de la stricte exécution du mandat s'il les a ratifiés expressément ou tacitement (article 1998 du Code civil).

ANNEXE 2.1.

BUDGET PREVISIONNEL DE LA STRUCTURE PORTEUSE ANNEE 2020			
CHARGES	MONTANTS(1)	PRODUITS	MONTANTS
Achats	0	**70 - Ventes**	0
Achats stockés		Productions Vendues	
Prestations de services		Marchés publics	
Achat matériel		Marchés publics insertion	
Achats fournitures non stockées		Prestations de service	
Charges externes	0	Mise à disposition de personnel	
Sous-traitance générale		**74 - SUBVENTIONS** (2)	0
Crédit-bail		ETAT (préciser l'administration)	
Locations immobilières		ETAT (préciser l'administration)	
Locations mobilières		ETAT (préciser l'administration)	
Charges locatives		ETAT (préciser l'administration)	
Entretien réparations		COLLECTIVITE de CORSE	
Primes d'assurances			
Etudes et recherches			
Documentation générale et colloques			
Autres charges externes	0		
Personnel extérieur à l'entreprise		INTERCOMMUNALITE (EPCI)3	
Honoraires		INTERCOMMUNALITE (EPCI)	
Presta. formation/tutorat personnel insertion			
Prestataire action hors formation/tutorat		COMMUNES	
Publications		COMMUNES	
Transports et déplacement		COMMUNES	
Frais de télécom et postaux		Autres établissemts publics :	
Service bancaire		**Agence du service civique**	
Divers		**Aides privées (fondation…)**	
Impôts et taxes sur salaires	0		
Taxes sur salaires			
Vers. Formation, transport, construction			
Impôts directs, indirects et droits			
Salaires et charges	0		
Gestion administration			
Accompagnement social-emploi-formation			
Encadrement technique			
Personnel insertion			
Autres personnel hors activité insertion			
Autres frais			
Autres frais du personnel insertion			
Charges de gestion courante		**75 - Produits gestion courantes**	
		dont cotisation, dons mauels ou legs	
Charges financières		**76 - Produits financiers**	
Charges exceptionnelles		**77 - Produits exceptionnels**	
Dotations aux amortissements		**78 - Reprises sur amortissements et provisions**	
Dotations aux provisions			
Impôt sur société			
TOTAL CHARGES	0	**TOTAL PRODUITS**	0
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
Emplois des contributions volontaires		**87-Contributions volontaires en nature**	
TOTAL		**TOTAL**	

ANNEXE 2.2

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION
ANNEE 2020

	CHARGES	MONTANTS	PRODUITS	MONTANTS
60	**Achats**	0	**70 Ventes**	0
602	Achats stockés		Productions Vendues	
604	Prestations de services		Marchés publics	
605	Achat matériel		Marchés publics insertion	
606	Achats fournitures non stockées		Prestations de service	
61	**Charges externes**	0	Mise à disposition de personnel	
611	Sous-traitance générale		**74 - SUBVENTIONS** (2)	0
612	Crédit-bail		ETAT (préciser l'administration)	
613	Locations immobilières		ETAT (préciser l'administration)	
613	Locations mobilières		ETAT (préciser l'administration)	
614	Charges locatives		ETAT (préciser l'administration)	
615	Entretien réparations		**COLLECTIVITE DE CORSE (aides aux postes)**	
616	Primes d'assurances		**COLLECTIVITE DE CORSE (Aide au fonctionnement**	
617	Etudes et recherches			
618	Documentation générale et colloques			
62	**Autres charges externes**	0		
621	Personnel extérieur à l'entreprise		INTERCOMMUNALITE (EPCI)3	
622	Honoraires		INTERCOMMUNALITE (EPCI)	
	Presta. formation/tutorat personnel insertion			
	Prestataire action hors formation/tutorat		COMMUNES	
623	Publications			
626	Frais de télécom et postaux		Autres établissements publics :	
627	Service bancaire		**Agence du service civique**	
628	Divers		**Aides privées (fondation…)**	
63	**Impôts et taxes sur salaires**	0		
631	Taxes sur salaires			
633	Vers. Formation, transport, construction			
635	Impôts directs, indirects et droits			
64	**Salaires et charges**	0		
	Gestion administration			
	Accompagnement social-emploi-formation			
	Encadrement technique			
	Personnel insertion			
	Autres personnel hors activité insertion			
	Autres frais			
	Autres frais du personnel insertion			
65	**Charges de gestion courante**		**75 - Produits gestion courantes**	
66	**Charges financières**		**76 - Produits financiers**	
67	**Charges exceptionnelles**		**77 - Produits exceptionnels**	
68	**Dotations aux amortissements**		**78 - Reprises sur amortissements et provisions**	
68	**Dotations aux provisions**			
69	**Impôt sur société**			
TOTAL CHARGES		0	**TOTAL PRODUITS**	0
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES				
86	**Emplois des contributions volontaires**	0	**87-Contributions volontaires en nature**	0
TOTAL CHARGES			**TOTAL PRODUITS**	

(1) *Ne pas indiquer les centimes*

(2) *L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.*

(3) *Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ;*

Annexe 3 : référentiel d'appui à la formalisation d'un projet d'insertion		
Axe n°1: l'accueil et l'intégration en milieu de travail		
Objectifs globaux : □ S'assurer que les personnes, qu'elles soient envoyées par les différents prescripteurs, notamment par le Pôle Emploi, ou qu'elles se présentent spontanément, correspondent aux publics que la structure entend recruter, compte tenu de son projet d'insertion et de la capacité de la structure à répondre aux spécificités du parcours vers l'emploi ; □ Veiller à l'information complète des salariés recrutés sur les implications et les engagements inhérents à l'embauche par une SIAE, en particulier les droits et obligations liés au contrat de travail.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Accueil	Présenter aux personnes accueillies l'offre d'insertion et le projet d'insertion de la structure	Un projet d'insertion formalisé
	Réorienter les personnes se présentant spontanément vers un prescripteur susceptible d'accorder un agrément IAE dans les cas où l'agrément est obligatoire	Partenariat avec le Pôle Emploi
	Définir des profils de poste et de pré-requis de recrutement	Partenariat avec les prescripteurs et les collectivités territoriales dans une logique de couverture des besoins des territoires
	Mettre en place une procédure de recrutement performante : - Dépôt des offres au Pôle Emploi ; - Mise en place d'entretiens d'embauche individuels.	Qualification des personnes chargées du recrutement
Intégration en milieu de travail	Etablir un diagnostic de la situation sociale et professionnelle du demandeur d'emploi, en lien avec le Pôle Emploi, en se fondant notamment sur les diagnostics établis préalablement : - Parcours antérieur (formation initiale, formation continue, expérience professionnelle et situation sociale) ; - Acquis, potentiel et motivations ; - Identifier les problématiques sociales (santé, logement, mobilité, justice, sécurité, illettrisme) ; - Recenser des difficultés et problèmes spécifiques.	Qualification des personnes chargées d'élaborer le diagnostic
	Informer le futur salarié du fonctionnement de la structure, de son organisation et des conditions de travail par : - La transmission de documents supports (règlement intérieur, livret d'accueil) ; - L'organisation d'une visite du lieu de travail ; - Information sur le contrat de travail	Connaissance de la réglementation et des structures administratives

Axe n°2 : l'accompagnement social et professionnel		
Objectifs globaux:		
□ Veiller à la mise en œuvre et au bon déroulement du parcours d'insertion du salariè au sein de la structure (intégration initiale au sein de la structure, fourniture d'un cadre de travail, préparation de la sortie) dans le respect du droit du travail, notamment des règles d'hygiène et de sécurité ;		
□ Contribuer au traitement des problématiques sociales, obstacles à une insertion professionnelle efficace, dans le cadre d'un réseau de partenariats.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Accompagnement socio professionnel	Désigner un référent au sein de la structure chargé d'assurer le suivi des salariés en insertion en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure	Qualification des référents en lien avec les compétences des référents de parcours extérieurs à la structure (PLIE quand il en existe) et formation à l'accompagnement socio-professionnel
	Accompagner le salarié dans les démarches administratives liées à sa reprise d'activité	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats
	Elaborer ou affiner avec le futur salarié, en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure, un parcours d'insertion (au besoin en adaptant un projet de parcours déjà réalisé avec d'autres acteurs) précisant les principales échéances et les moyens qui seront mis en œuvre. Formaliser ce projet professionnel de parcours dans un document écrit	Qualification des référents et construction d'un référentiel de parcours
	Réaliser des entretiens et bilans réguliers sur l'évolution du salarié en insertion et, au besoin, réajuster le projet professionnel en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure Formaliser chacune des étapes du parcours (entretiens et bilans) au sein de la structure (livret d'accueil et de suivi)	Qualification des référents et des encadrants Méthodologie et formalisation (référentiel de parcours)
	Proposer, en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure, une réorientation vers les acteurs les plus à même d'apporter des réponses adéquates à la situation des salariés en insertion, soit parce qu'ils rencontrent des difficultés au sein de la structure, soit dans une optique de dynamisation du parcours d'insertion	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats
Accompagnement social	Mettre en œuvre des solutions aux problématiques sociales identifiées : en mobilisant des ressources internes à la structure et en favorisant l'accès aux actions, aux mesures et aux dispositifs existants en orientant les salariés en insertion vers les acteurs pertinents et en les accompagnant dans les démarches	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats

Accompagnement professionnel et encadrement au poste de travail	Désigner un encadrant technique pour l'apprentissage des gestes et des pré-requis professionnels	Recruter des salariés permanents pour assurer un encadrement technique de qualité. Qualification des encadrants
	Accompagner le salarié en insertion dans son adaptation au poste de travail : présentation des règles de vie collective, formation sur les outils de production, les règles de sécurité	Qualification des encadrants (en lien avec le domaine d'activité) et formation des encadrants au droit de travail et hygiène et sécurité
	Encadrer les salariés en insertion en situation de travail (en veillant notamment au respect des horaires de travail, des règles de sécurité…) et permettre l'acquisition de savoir-être et de savoir-faire	Qualification des encadrants
	Evaluer les compétences professionnelles acquises tout au long du contrat du travail et formaliser ces acquis (attestations de compétences, démarches de VAE) et identifier sur cette base d'éventuels besoins de formation complémentaire	Qualification des encadrants et référents
Accompagnement professionnel (préparation à la sortie)	Réalisation d'un bilan final, formalisation des acquis du salarié, analyse des différentes options envisageables et préparation de la suite du parcours avec le référent de parcours	Qualification des référents en lien avec les compétences des référents de parcours extérieurs à la structure
	Présenter des techniques de recherche d'emploi et aider à la recherche d'emploi (recherche des offres, rédaction de CV, de lettres de motivation, simulation d'entretien, consultation des offres du Pôle Emploi…)	Qualification des encadrants ; informatisation ; partenariats ; connaissance du bassin d'emploi
	Informer les salariés en insertion sur les métiers et secteurs en tension et les mettre en relation avec les employeurs de ces secteurs	Partenariats avec les entreprises "classiques" Partenariats avec les filières, branches et entreprises en difficultés de recrutement (bâtiment, restauration, service à domicile, etc.)
	Mettre en place des passerelles avec des entreprises "classiques" pour le placement des salariés en insertion (notamment partenariats, mise en place de parrainage, transfert des compétences acquises en matière d'insertion vers ces entreprises pour les aider dans l'accueil de ces nouveaux salariés)	Connaissance par le chargé de mission "relation avec les entreprises" du secteur marchand "classique" et partenariat avec ces entreprises
	Mettre en place des passerelles avec les autres SIAE: partenariats opérationnels, mutualisation de moyens, statut d'ensemblier de la structure	Partenariats et échanges d'information entre structures
	Transmettre le livret d'accueil et de suivi ainsi que le bilan final à la nouvelle SIAE embauchant la personne ou aux référents de parcours extérieurs à la structure dans le respect des règles de déontologie	Partenariats et échanges d'information entre structures

Axe n° 3 : la formation des salariés en insertion		
Objectifs globaux :		
□ Outre une productivité accrue dans le poste occupé au sein de la SIAE, améliorer l'employabilité des salariés en insertion en développant des compétences débouchant sur l'emploi.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Formation des salariés en insertion	Identifier les besoins en formation des salariés à partir du diagnostic et des entretiens	
	Elaborer des plans individuels de formation (dispositions légales)	Connaissance du mode de fonctionnement des dispositifs de la formation professionnelle continue et de l'offre de formation du territoire
	Informer les salariés des différentes modalités de formation et les accompagner	Partenariat et suivi avec les organismes dispensateurs de formation
	Réaliser des formations en interne (adaptation au poste et savoirs de base)	Qualification des encadrants techniques
	Mobiliser l'offre de formations externes (savoirs de base et formation pré-qualifiantes) et réaliser une évaluation de ces formations dans le cadre d'entretiens	Partenariats avec la Collectivité de Corse, mobilisation des OPCO via le PIC IAE

Axe n° 4 : la contribution à l'activité économique et au développement territorial		
Objectifs globaux :		
□ Concilier la viabilité économique de la structure avec ses missions d'insertion et d'utilité sociale ;		
□ Contribuer au développement économique d'un secteur d'activité et d'un territoire dans le respect des règles de la concurrence et du droit du travail.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Développement économique, territorial et utilité sociale	Développer une stratégie commerciale avec la promotion des produits auprès des clients potentiels ; Vendre des produits et des prestations aux prix du marché ; Se doter des compétences nécessaires pour répondre aux appels d'offre publics (notamment clause d'insertion) ; Chercher des niches d'activité nouvelles Développer des activités répondant à des besoins collectifs non satisfaits en direction des collectivités publiques ou de personnes en difficultés, hors salariés en insertion	Qualification des salariés permanents, des encadrants et des bénévoles
	Rechercher et diversifier des partenariats financiers avec des organismes financiers, des entreprises et des fondations Mutualiser avec d'autres structures les fonctions de direction et d'accompagnement Développer des outils financiers et analytiques : commissaires au compte, comptabilité générale et analytique, indicateurs financiers de pilotage, rapport d'activité et financier	Compétences de gestion et d'ingénierie financière
	Transférer les compétences : aider les entreprises "classiques" à améliorer leurs procédures de recrutement, d'accueil et d'encadrement de salariés ayant rencontré des difficultés	Partenariats avec les entreprises "classiques"
	Mettre en place des actions spécifiques de lutte contre les discriminations	Partenariats avec les entreprises "classiques"
	Contribuer au développement ou au maintien de l'activité économique du territoire, notamment en zone rurale, en fournissant des emplois	Partenariats avec les services développement économique des collectivités et chambres consulaires

BUDGET PREVISIONNEL

Exercice du 01/01/2020 au 31/12/2020

Charges 2020

N° compte	libellé	BUDGET GLOBAL	HORS IAE		IAE		
			CMS Formations/prestations	FABLAB SOLIDAIRE	TOTAL IAE	ATTELLU MUBILITA	ECO CREAZIONE/ Boutique citoyenne
60	**Achats**	***87387***	**3353**	**0**	**84034**	*62367*	*21667*
	Marchandises et matières prem	*67726*	1000		66726	53500	13226
	dont fournitures ateliers	*49500*			*49500*	*49500*	
	dont fournitures recyclerie	*13226*			*13226*		*13226*
	véhicules d'occasion	*4000*			*4000*	*4000*	
	Achats non stockés	*19661*	2353		17308	8867	8441
	dont carburant	*5348*	*974*		*4374*	*2400*	*1974*
	dont EDF	*2400*	*800*		*1600*	*800*	*800*
	dont achats de prestations	*4000*			*4000*	*2000*	*2000*
	Dont fournitures administratives	*2934*			*2934*	*1467*	*1467*
	Dont fournitures entretien	*2900*	*500*		*2400*	*1200*	*1200*
	Dont eau	*2079*	*79*		*2000*	*1000*	*1000*
61.62	**Charges extern. Et autres**	**144802**	**26389**	**9841**	**108572**	*46821*	*61751*
	Prestations services (comptabilité…)	8175	2 300	875	5000	*2 500*	*2 500*
	Documentation générale	361	261	100	0		
	Maintenance générale	480	120	120	240	*120*	*120*
	Maintenance extincteur	515	65		450	*300*	*150*
	Maintenance alarme	1435	359		1076	*718*	*359*
	Loyer	54030	3 750	1 680	48600	*13 500*	*35 100*
	Location informatique	2980	770		2210	*1 440*	*770*
	Assurance	14941		616	14325	*11 640*	*2 685*
	autres services extérieurs	21245	1 200		20045	*9 105*	*10 940*
	CAC	3570	210	210	3150	*1 680*	*1 470*
	Formation	3842	1 200	1 000	1642		*1 642*
	Annonces et insertions	224	90		134	*112*	*22*
	Foires et expositions	75			75		*75*
	Transports sur achat	468			468	*234*	*234*
	Publication	920		800	120	*60*	*60*
	Voyages et déplacements Corse M Sol	12239	12 239		0		
	Voyages et déplacements Garage	1800			1800	*1 800*	
	Voyages et déplacements Recyclerie	1800			1800		*1 800*
	Voyage et déplacement fab lab	2500		2 500	0		
	Voyage et déplacement garage solidaire bastia	0			0		
	Réception	3712	1 212	500	2000	*1 000*	*1 000*
	Frais postaux	3840	1 200	240	2400	*1 200*	*1 200*
	Téléphone et internet	4800	1 200	1 200	2400	*1 200*	*1 200*
	Services bancaires	851	213		638	*213*	*425*
63	**Impots et taxes (hors IS)**	**5984**	**1037**	**0**	**4947**	*2547*	*2400*
	Uniformation (16 salariés)	4646	299		4347	*2247*	*2100*
	Taxe EoM	1338	738		600	*300*	*300*
	Droit enregistrement divers	0			0		
					0		
64	**Ch. De personnel Permanent**	**221265**	**56292**	**21922**	**143050**	*88876*	*54174*
	SALAIRE BRUT ETI GARAGE SOLIDAIRE	57010			57010	*57 010*	
	CH.PATR ETI GARAGE	21993			21992	*21 992*	
	SALAIRE BRUT COORDINATION/CIP	27688	6 922	6922	13844	*6922*	*6922*
	CH.PATR COORDINATION/CIP	11808	2 952	2952	5904	*2952*	*2952*
	SALAIRE BRUT ETI RESSOURCERIE	21600			21600		*21600*
	CH.PATR ETI RESOURCERIE	12000			12000		*12000*
	SALAIRE BRUT PERMANENTS	43112	25788	9624	7700		*7700*
	CH. PATR PERMANENTS	26054	20630,4	2424	3000		*3000*
641	**Charges de personnel Insertion**	**247425**	**0**	**11571**	**235854**	*91278*	*144576*
	SALAIRE BRUT	196925		9257	187668	*72180*	*115488*
	CH.PATR	50500		2314	48186	*19098*	*29088*
65	**Autres charges gest. Cour.**	**500**	**0**	**0**	**500**	*250*	*250*
		500			500	*250*	*250*
66	**Charges financières & autr.**	**1320**	**1200**	**0**	**120**	*60*	*60*
		1320	1200		120	*60*	*60*
67	**Charges exeptionnelles**	**11200**	**0**	**0**	**11200**	*5600*	*5600*
		10000			10000	*5000*	*5000*
		1200			1200	*600*	*600*
68.69	**Dotation au amort. & prov.**	**90**	**0**	0	**90**	*45*	*45*
	Montant total amort. Mat garage	90			90	*45*	*45*
					0		
	TOTAL GENERAL DES CHARGES	***719974***	***88271***	***43334***	**588367**	*297844*	*290523*
	DEFICIT 2020						

Produits 2020

N° compte	libellé	BUDGET GLOBAL	HORS IAE		IAE	
			CMS Formations/ prestations	FABLAB SOLIDAIRE	TOTAL IAE	ATTELLU MUBILITA
70	**Ventes de services**	**230 242**	**26852**	**0**	**204190**	*131440*
	PRESTATIONS DE SERVICE CMS				0	
	Ateliers cravate solidaire	1 000	1000		0	
	BGE: AGEFICE	2 450	2450		0	
	BGE: Pole emploi & vsi	9 902	9902		0	
	AP2	13 500	13500		0	
	FORMATIONS PROFESSIONNELLE	0			0	
	ATTELLU MUBILITA	0			0	
	Mécanique (entretien réparation)	110 000			110000	*110000*
	Nettoyage auto	500			500	*500*
	Conseil avant achat/vente	140			140	*140*
	Location Solidaire	2 800			2800	*2800*
	ventes véhicules	18 000			18000	*18000*
	ECOCREAZIONE					
	ventes boutique citoyenne	70 000			70000	
	Prestations aménagement d'espaces	0				
	Sur mesure	950			950	
	Valdélia	1 000			1000	
	Ecomobilier	1 000			1000	
74	**Subventions d'exploitation**	**0**	**0**	**10000**	**0**	*0*
	Fondation AG2R			10000	0	
	Fondation Orange				0	
					0	
					0	
					0	
74	**Subventions Actions**	**157430**	**32271**	**25159**	**100000**	*50 000*
	CDC *(CD2B)* convention insertion 2018	100 000			100000	*50 000*
	ADEC - Corse ECO 3	17 062	7062	10000	0	
	FSEEtat "activ'azione"	20 209	20209		0	
	ITI CAB/CTC	0			0	
	corsica numerica	15 159		15159,171	0	
	FDVA	5 000	5000		0	
					0	
741	**Subventions postes permanents**	**17 442**	**2683**	**5367**	**9392**	*2 683*
	ADEC U PIATTU IMPIEGU (plan emploi)	17 442	2683	5366,6667	9392	*2 683*
					0	
					0	
					0	
					0	
					0	
741	**Subventions postes insertion**	**309 120**	**4050**	**0**	**305070**	*108 075*
	ASP AIDES AUX POSTES CDDI	282 800			282800	*101 000*
	ASP PEC	12 180	4050		8130	*2 025*
	Moduation 2020	14 140			14140	*5 050*
					0	
					0	
					0	
75	**Produits gestion courante**	**5 740**	**5170**	**570**	**0**	*0*
	Cotisations adhésions	5 740	5170	570	0	
	autres produits	0			0	
					0	
					0	
76	**Produits financiers**	**0**	**0**	**0**	**0**	*0*
					0	
					0	
					0	
77	**Produits exceptionnels**	**0**	**0**	**0**	**0**	*0*
	MECENAT	0			0	
					0	
					0	
78.79	**Reprise sur Amort. & prov.**	**0**	**0**	**0**	**0**	*0*
					0	
					0	
					0	
					0	
					0	
	TOTAL GENERAL DES PRODUITS	**719 974**	**71 026**	**41 096**	**618 652**	*292198*
	EXCEDENT 2020	0				

CONVENTION DE FINANCEMENT

Entre

La Collectivité de Corse,

Représentée par M. Gilles SIMEONI, Président du Conseil Exécutif de Corse,
d'une part

Et

L'association Corse Mobilité Solidaire dont le siège social est situé Village Montemaggiore 20214 MONTEGROSSO

Représentée par son président M. EMMANUELLI Joseph
SIRET : 808 665 285 000 17
Nature juridique : Association Loi 1901
d'autre part,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, titre II, livre IV, IVème partie,

Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité activité et réformant les politiques d'insertion,

Vu la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire,

Vu la délibération n° 17/076 AC de l'Assemblée de Corse du 30 mars 2017 approuvant le plan de lutte contre la précarité,

Vu la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet la définition des conditions de financement de l'Atelier et Chantier d'Insertion (ACI) ***ATELLU MOBILITA Garage solidaire de Corse*** en application de la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020.

ARTICLE 2 - Durée de la Convention

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2020. Elle est conclue pour une durée de 12 mois.

ARTICLE 3 - Modalités d'exécution

3.1 Définition et détermination du public visé par la convention

Nombre de bénéficiaires : 4 bénéficiaires du RSA
Territoire(s) d'intervention : Balagne

3.2 Modalités de réalisation des actions d'insertion

3.2.1 Actions et contenu

L'association s'engage à favoriser le retour à l'emploi des personnes en situation de précarité à travers la mise en œuvre d'actions visant à favoriser la mobilité inclusive et durable et à accompagner les salariés en parcours d'insertion en s'appuyant sur le champ de la mobilité.

3.2.2 Objectifs quantitatifs

L'objectif de l'association est de mettre en œuvre l'accompagnement des bénéficiaires du RSA particulièrement éloignés de l'emploi et de faciliter leur insertion sociale et professionnelle.

A ce titre, les objectifs de la structure sont déterminés comme suit :

- 2 Périodes de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP)
- 2 formations
- 2 sorties dynamiques

3.2.3 Obligations diverses mises à la charge de la structure

La structure affecte le personnel qualifié et les moyens nécessaires à la réalisation de cette action.

Elle assure le recrutement et la gestion du personnel et s'engage à fournir à la Collectivité de Corse les informations relatives à la qualification et aux modalités de rémunération.

La structure est tenue de souscrire une assurance couvrant les dommages causés aux bénéficiaires ou de leur fait au cours de l'exécution des prestations dont elle a la charge.

ARTICLE 4 - Suivi et évaluation des actions

Pour permettre à la Collectivité de Corse de procéder à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action à laquelle elle a apporté son concours, la structure s'engage à lui transmettre chaque année :

- **Un bilan intermédiaire** signé par la personne habilitée à cet effet retraçant l'activité de la structure au cours du 1er semestre. Ce document doit être transmis au plus tard 31 décembre de l'année N.

- **Un bilan d'activité** réalisé au terme de la convention précisant pour les salariés en insertion les actions mises en œuvre et leurs résultats à l'issue du parcours dans la structure. Ce document signé par la personne habilitée à cet effet doit faire apparaître la réalisation des objectifs fixés pour le public rSa du chantier ou de chaque chantier en cas de porteur multiple. Il doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1

- **le compte-rendu de subvention conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006** pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration. Ce

document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues par la présente convention et doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

- **Les comptes annuels visés par le comptable et le cas échéant par le commissaire aux comptes** et approuvés par l'assemblée compétente. Ces documents doivent être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

  ***En cas de résultat déficitaire*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport déclinant les mesures dont la mise en œuvre, envisagée par la structure, est de nature à permettre un retour à l'équilibre des comptes ;**

  ***En cas d'excédent*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport indiquant les modalités de réaffectation du résultat. Dans ce cas, la Collectivité de Corse se réserve le droit de diminuer son concours à concurrence de l'excédent réalisé.**

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs. Les documents devront être adressés à M. le Président du Conseil Exécutif de Corse.

ARTICLE 5 - Modalités financières

5.1 Montant de la subvention

Une participation aux frais de fonctionnement de la structure d'un montant de **40 000 €** est attribuée à ladite structure pour la mise en œuvre de l'action visée par la présente convention.

5.2 Modalités de paiement

5.2.1 Versement de la subvention en trois temps

La subvention annuelle est créditée au compte de la structure par la Collectivité de Corse de la manière suivante :

- le versement d'une **avance** de **50 %** à la signature de la convention

- le versement de **30 %** sur présentation du bilan intermédiaire

- le versement du **solde (20 %)** au terme de la convention, sous réserve du respect par la structure des obligations mentionnées à l'article 4 de la présente convention.

5.2.2 Réfactions

Une réfaction de 5 % sera appliquée sur le versement du solde pour chaque objectif non atteint.

La participation est imputée sur les crédits d'insertion prévus au programme N5122 - fonction 444 - chapitre 9344 - comptes 6568 et 65748 du budget de la Collectivité de Corse.

La contribution financière sera créditée au compte de la structure sous visé, selon les procédures comptables en vigueur et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement nécessaires au budget de la Collectivité de Corse.

Structure	CORSE MOBILITE SOLIDAIRE
Agence bancaire	CAISSE D'EPARGNE Provence-Alpes-Corse
N° de compte	08008849052
Code établissement	11315
Code guichet	00001
Clé RIB	59

ARTICLE 6 - Contrôle de l'exécution de la convention

La structure s'engage à faciliter à tout moment le contrôle par la Collectivité de Corse et lui fournit les éléments permettant de vérifier la réalité des actions d'insertion, leurs résultats, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses, et tout autre document dont la production serait jugée utile.

En cas de retard significatif, d'inexécution ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention par la structure sans l'accord écrit de la Collectivité de Corse, celle-ci peut suspendre ou diminuer le montant des versements après examen des justificatifs présentés par la structure, et après avoir entendu préalablement ses représentants ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention. La Collectivité de Corse en informe la structure par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 7 - Obligation de discrétion

La structure s'astreint au respect de l'obligation de discrétion dans la réalisation de l'action. Aucun renseignement ni aucun document concernant les bénéficiaires du RSA ne pourront être communiqués aux tiers, sinon pour l'exécution de la présente convention. Elle ne recueille ni ne conserve d'informations nominatives sur le bénéficiaire autres que celles nécessaires à la réalisation de l'action.

ARTICLE 8 - Publicité

Toute action de communication (écrite ou audiovisuelle) devra faire mention du soutien financier de la Collectivité de Corse.

ARTICLE 9 - Résiliation

La présente convention cesse immédiatement en cas de dissolution ou de changement d'objet social du cocontractant.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 10 - Litiges

En cas de litige résultant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour parvenir à un règlement amiable dudit litige.

En cas d'échec de la conciliation, le différend sera porté devant le tribunal administratif de Bastia, villa Montepiano 20407 Bastia.

Fait à AIACCIU, le

Le président de l'association Corse Mobilité Solidaire
(Cachet et signature obligatoires)

Le Président du Conseil Exécutif de Corse

Gilles SIMEONI

CONVENTION DE FINANCEMENT

Entre

La Collectivité de Corse,

Représentée par M. Gilles SIMEONI, Président du Conseil Exécutif de Corse,
d'une part

Et

L'association Corse Mobilité Solidaire dont le siège social est situé Village Montemaggiore 20214 MONTEGROSSO

Représentée par son président M. EMMANUELLI Joseph
SIRET : 808 665 285 000 17
Nature juridique : Association Loi 1901
d'autre part,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, titre II, livre IV, IVème partie,

Vu la loi n 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité activité et réformant les politiques d'insertion,

Vu la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire,

Vu la délibération n° 17/076 AC de l'Assemblée de Corse du 30 mars 2017 approuvant le plan de lutte contre la précarité,

Vu la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet la définition des conditions de financement de l'Atelier et Chantier d'Insertion (ACI) ***ECOCREAZIONE ressourcerie créative et citoyenne*** en application de la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020.

ARTICLE 2 - Durée de la Convention

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2020. Elle est conclue pour une durée de 12 mois.

ARTICLE 3 - Modalités d'exécution

3.1 Définition et détermination du public visé par la convention

Nombre de bénéficiaires : 4 bénéficiaires du RSA
Territoire(s) d'intervention : Balagne

3.2 Modalités de réalisation des actions d'insertion

3.2.1 Actions et contenu

L'association s'engage à favoriser le retour à l'emploi des personnes en situation de précarité à travers la mise en œuvre d'activités de collecte, de réemploi et de valorisation créative des déchets non organiques et à accompagner les salariés en parcours d'insertion en s'appuyant sur les champs de l'économie circulaire et de la préservation de l'environnement.

3.2.2 Objectifs quantitatifs

L'objectif de l'association est de mettre en œuvre l'accompagnement des bénéficiaires du RSA particulièrement éloignés de l'emploi et de faciliter leur insertion sociale et professionnelle.

A ce titre, les objectifs de la structure sont déterminés comme suit :

- 2 Périodes de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP)
- 2 formations
- 2 sorties dynamiques

3.2.3 Obligations diverses mises à la charge de la structure

La structure affecte le personnel qualifié et les moyens nécessaires à la réalisation de cette action.

Elle assure le recrutement et la gestion du personnel et s'engage à fournir à la Collectivité de Corse les informations relatives à la qualification et aux modalités de rémunération.

La structure est tenue de souscrire une assurance couvrant les dommages causés aux bénéficiaires ou de leur fait au cours de l'exécution des prestations dont elle a la charge.

ARTICLE 4 - Suivi et évaluation des actions

Pour permettre à la Collectivité de Corse de procéder à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action à laquelle elle a apporté son concours, la structure s'engage à lui transmettre chaque année :

- **Un bilan intermédiaire** signé par la personne habilitée à cet effet retraçant l'activité de la structure au cours du 1er semestre. Ce document doit être transmis au plus tard 31 décembre de l'année N.

- **Un bilan d'activité** réalisé au terme de la convention précisant pour les salariés en insertion les actions mises en œuvre et leurs résultats à l'issue du parcours dans la structure. Ce document signé par la personne habilitée à cet effet doit faire apparaître la réalisation des objectifs fixés pour le public RSA du chantier ou de chaque chantier en cas de porteur multiple. Il doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1

- **le compte-rendu de subvention conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006** pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative

aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration. Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues par la présente convention et doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

- **Les comptes annuels visés par le comptable et le cas échéant par le commissaire aux comptes** et approuvés par l'assemblée compétente. Ces documents doivent être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

  ***En cas de résultat déficitaire*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport déclinant les mesures dont la mise en œuvre, envisagée par la structure, est de nature à permettre un retour à l'équilibre des comptes ;**

  ***En cas d'excédent*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport indiquant les modalités de réaffectation du résultat. Dans ce cas, la Collectivité de Corse se réserve le droit de diminuer son concours à concurrence de l'excédent réalisé.**

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs. Les documents devront être adressés à M. le Président du Conseil Exécutif de Corse.

ARTICLE 5 - Modalités financières

5.1 Montant de la subvention

Une participation aux frais de fonctionnement de la structure d'un montant de **40 000 €** est attribuée à ladite structure pour la mise en œuvre de l'action visée par la présente convention.

5.2 Modalités de paiement

5.2.1 Versement de la subvention en trois temps

La subvention annuelle est créditée au compte de la structure par la Collectivité de Corse de la manière suivante :

- le versement d'une **avance** de **50 %** à la signature de la convention

- le versement de **30 %** sur présentation du bilan intermédiaire

- le versement du **solde (20 %)** au terme de la convention, sous réserve du respect par la structure des obligations mentionnées à l'article 4 de la présente convention.

5.2.2 Réfactions

Une réfaction de 5 % sera appliquée sur le versement du solde pour chaque objectif non atteint.

La participation est imputée sur les crédits d'insertion prévus au programme N5122 - fonction 444 - chapitre 9344 - comptes 6568 et 65748 du budget de la Collectivité de Corse.

La contribution financière sera créditée au compte de la structure sous visé, selon les procédures comptables en vigueur et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement nécessaires au budget de la Collectivité de Corse.

Structure	CORSE MOBILITE SOLIDAIRE
Agence bancaire	CAISSE D'EPARGNE Provence-Alpes-Corse
N° de compte	08008849052
Code établissement	11315
Code guichet	00001
Clé RIB	59

ARTICLE 6 - Contrôle de l'exécution de la convention

La structure s'engage à faciliter à tout moment le contrôle par la Collectivité de Corse et lui fournit les éléments permettant de vérifier la réalité des actions d'insertion, leurs résultats, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses, et tout autre document dont la production serait jugée utile.

En cas de retard significatif, d'inexécution ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention par la structure sans l'accord écrit de la Collectivité de Corse, celle-ci peut suspendre ou diminuer le montant des versements après examen des justificatifs présentés par la structure, et après avoir entendu préalablement ses représentants ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention. La Collectivité de Corse en informe la structure par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 7 - Obligation de discrétion

La structure s'astreint au respect de l'obligation de discrétion dans la réalisation de l'action. Aucun renseignement ni aucun document concernant les bénéficiaires du RSA ne pourront être communiqués aux tiers, sinon pour l'exécution de la présente convention. Elle ne recueille ni ne conserve d'informations nominatives sur le bénéficiaire autres que celles nécessaires à la réalisation de l'action.

ARTICLE 8 - Publicité

Toute action de communication (écrite ou audiovisuelle) devra faire mention du soutien financier de la Collectivité de Corse.

ARTICLE 9 - Résiliation

La présente convention cesse immédiatement en cas de dissolution ou de changement d'objet social du cocontractant.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 10 - Litiges

En cas de litige résultant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour parvenir à un règlement amiable dudit litige.

En cas d'échec de la conciliation, le différend sera porté devant le tribunal administratif de Bastia, villa Montepiano 20407 Bastia.

Fait à AIACCIU, le

Le président de l'association Corse Mobilité Solidaire
(Cachet et signature obligatoires)

Le Président du Conseil Exécutif de Corse

Gilles SIMEONI

Dossier unique d'instruction

Année 2020

Demande de conventionnement et de subvention
ACI ☐

Nom de la structure : DEFI

Un dossier par demande de conventionnement
A retourner par courriel et/ou voie postale à … avant le …

DIRECCTE de Corse **Unité Départementale de Corse du Sud :** **Service instructeur : IAE** **Adresse : 2 chemin de Loretto CS 10332** **20182 AJACCIO CEDEX** **Courriel : didier.le-bleis@direccte.gouv.fr**	**Collectivité de Corse :** **Monsieur le Président du Conseil Exécutif de Corse** **Palazzu di a Cullettività di Corsica Corsu Napuleone** **BP 414 – 20 183 Aiacciu cedex** **Service instructeur : Direction Insertion Logement** **Courriel : dominique.ottavi@corsedusud.fr**

Ce dossier unique commun entre la DIRECCTE de Corse- Unité Départementale de […] et la Collectivité de Corse s'adresse à tout organisme porteur d'un projet d'insertion candidat à un conventionnement ou à un renouvellement de sa convention au titre de l'IAE. Il constitue également le support de la demande d'aide financière auprès :

- de l'Unité Départementale de Corse du Sud de la DIRECCTE au titre de l'aide au poste, du fonds départemental d'insertion
- de la Collectivité de Corse au titre de l'aide au poste concernant les seuls bénéficiaires de RSA dans les Ateliers et Chantiers d'Insertion (ACI) prévu(s) par le second volet de la convention annuelle d'objectifs et de moyens relatif à l'IAE.

Ce dossier est commun et l'instruction reste de la compétence de chaque financeur.

SOMMAIRE

I	Pièces à joindre à votre dossier	p.3
II	Présentation de la structure	p.5
III	Moyens humains et matériels utilisés par la structure	p.8
IV	Moyens financiers de la structure	p.11
V	**SPECIAL ACI PORTEUR MULTIPLE**	p.12
VI	Demande de financement	p.13
VII	Présentation du projet d'insertion de la structure	p.16
VIII	Demande de subvention dans le cadre du PTI de la CdC	p.21
IX	Annexes	p.23

I-PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER

⇨ Les pièces précédées de ce signe ne sont à fournir qu'en cas de changement intervenu depuis la dernière transmission à l'Unité Départementale (UD) de la DIRECCTE.

Remarque importante : les structures qui sont déjà conventionnées au titre de l'année N-1 ne devront fournir que les éléments nouveaux (statuts actualisés en cas de changement, bilan le plus récent…..).

LES PIECES ADMINISTRATIVES :

DANS TOUS LES CAS :

☐ Le dossier de demande de conventionnement SIAE et de subvention(s) dument complété (daté, signé et portant le cachet de l'organisme permettant l'identification précise du signataire en particulier le nom, le prénom et la fonction),

☐ 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 salariés permanents : les CV des encadrants techniques et des personnes chargées de l'accompagnement socioprofessionnel.

☐ Les fiches de postes des emplois proposés aux salariés en insertion et celles des permanents,

⇨ RIB ou RIP

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. 1251-49 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 …).

☐ Attestation fiscale ou à défaut sur l'honneur de non assujettissement à la TVA (si le budget de l'opération est présenté TTC), et déclaration que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;

Remarque *:*

- **La tenue d'une comptabilité analytique par activité est préconisée (structure porteuse de plusieurs activités)**
- **L'adhésion à un Centre de gestion agréé est recommandée**

Rappel : Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du Code Pénal.

II. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

2.1. INFORMATIONS GENERALES

Nom de la structure : DEFI

Lieux d'activité : PORTICCIO, ALTA-ROCCA, VALINCO

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

Nom : SERRA Prénom : André

Fonction : Président

Téléphone : 0612562929 Courriel **:** leopold.serra@defi.corsica

Identification de la personne chargée du dossier de convention et de subvention *(si diffèrent du représentant légal)* :

Nom : SERRA Prénom : Valère

Fonction : Directeur

Téléphone : 0616824037 Courriel : valere.serra@defi.corsica

2.2. SITUATION JURIDIQUE

Forme juridique : 9220 association déclarée

Date de création : 27/06/2001

Numéro de Siret : 439 693 854 00028 Code NAF/APE: 3832 Z

Numéro récépissé Préfecture : 02A1004659

N° de déclaration d'activité (organisme de formation) :

Convention collective (Intitulé): 3016 Convention collectives des ateliers et chantiers d'insertion

Adresse du siège social : 46 rue Fesch 20000 Ajaccio

Téléphone : 04 95 21 78 81 Fax :

Courriel : contact@defi.corsica

Site Internet :

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : ☐ Non ☐ Oui Lesquelles?

Votre organisme dispose-t-il d'agrément(s) administratifs(s) ? ☐ Oui ☐ Non

Si Oui, précisez lesquels (exemple : ESUS, services aux personnes, CHRS…..)

Entreprise solidaire d'utilité sociale

Votre organisme est-il reconnu d'utilité publique ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, fournir les justificatifs :

☐ Votre organisme dispose-t-il d'un commissaire aux comptes ? ☐ Oui ☐ Non

☐ Votre structure organisme est-il assujetti à la TVA ? ☐ Oui ☐ Non

☐ Adhérez-vous à un réseau ? ☐ Oui ☐ Non

Si Oui lequel ou lesquels ? : Cress Corsica, Coorace

☐ Quel est votre OPCA ? : UNIFORMATION

2.3. STRATEGIE ET ACTIVITES DE LA SIAE : ***Remarque*** *: en cas d'ensemblier, il faut détailler la partie conventionnée au titre d'une AI, ACI- EI, EITI ou ETTI.*

- Quelles sont les principales activités[1] qui serviront de supports à la SIAE ? (exemple : entretien d'un lieu, activités de bâtiment, de recyclage des déchets…) ?

DEFI s'est créé en 2001 à partir d'un projet et d'une initiative de Mr SERRA André, ainsi que la participation active du PLIE, de l'ADEME et de la DIRECCTE. Le but était de créer des emplois pour les personnes éloignées des parcours professionnels et de les aider à se former et mieux s'intégrer dans la vie professionnelle. Le secteur choisi a été celui de l'environnement, plus particulièrement, le tri sélectif du verre en porte à porte auprès des CHR. Cette prestation de service était inexistante à l'époque. Nous sommes à l'origine de la définition de ce besoin essentiel de collecte du verre en porte à porte auprès des CHR des villes et villages ruraux.

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

Notre activité est centrée sur l'insertion des personnes éloignées de l'emploi et de leur formation en liaison avec notre activité de recyclage des déchets "verre", de collecte, de transport, de tri et de mise en dépôt du verre usagé des CHR.
Former et insérer des personnes qui connaissent des difficultés sociales et qui sont éloignées des parcours professionnels de l'emploi. Notre principal but est de favoriser l'insertion par l'activité économique.
Autre objectif, promouvoir l'écocitoyenneté, sensibiliser et faire participer les restaurateurs au tri sélectif du verre.
L'organisation, la réalisation, l'animation d'actions de formation, d'insertion, de réinsertion, de création d'emplois dans les domaines du développement, de l'environnement, et de l'exploitation de filières locales.

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

☐ Oui ☐ Non

Précisez le nombre de clients / donneurs d'ordre qui représentent plus de 25 % de votre chiffre d'affaires ?

☐ aucun ☐ un ☐ deux ☐ trois

☐ En 2019, comment vos ventes (ou prestations de service) ont-elles été réparties entre ces différents clients ? (en % par type de clientèle) :

	%	Type d'activités
Particuliers :		

[1] *L'article L.513-6 du code du travail fixe aux ETTI une obligation d'activité exclusive*

Associations :		
Etat / Entreprises publiques :	82	Collecte, transport et tri du verre en porte à porte auprès des CHR
Entreprises privées :		
Organismes HLM :		
Collectivités territoriales :	12	
Autres (précisez) :		

- En 2019 avez-vous réalisé - ou vos sociétés utilisatrices (cas des ETTI) - une partie de votre activité dans le cadre de l'exécution de marchés publics ?

☐ Oui ☐ Non ☐ Ne sait pas

☐ Si Oui : En 2019, quel est le montant de vos recettes prévisionnelles liées aux marchés publics ? 115 000 €

2.4. TERRITOIRE D'INTERVENTION

Préciser le territoire sur lequel votre structure intervient (nom des communes ou intercommunalités) :

- Communauté de communes de la pieve de l'Ornano
- Communauté de communes de l'ALTA-ROCCA
- Communauté de communes du SARTENAIS-VALINCO

Préciser 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	20000	Lundi au vendredi	8H00-12H00 ; 14H00-17H00
Antenne Alta-Rocca	20137	Lundi au samedi	7H00-11H30
Antenne Ornano	20000	Lundi au samedi	5H00-9H30
Antenne *Valinco*	20110	Lundi au samedi	5H00-9H30

Votre structure agit-elle dans un territoire couvert par :

- Un Quartier Prioritaire politique de la Ville (QPV)? ☐ Oui ☐ Non ☐ Ne sait pas

III. MOYENS HUMAINS ET MATERIELS MOBILISES PAR LA STRUCTURE

3.1 - MOYENS HUMAINS PREVISIONNELS ANNÉE 2020 :

3.1.1 - SALARIES PERMANENTS PARTICIPANT A L'ACTIVITE CONVENTIONNEE IAE :

Rappel :

- ***1 ETP (salariés permanent chargés de l'accompagnement social et technique) en AI, EI, ETTI équivaut à 1 607 h travaillées***
- ***1 ETP (salariés permanents chargés de l'accompagnement social et technique) en ACI équivaut à 1 820 h payées***

Nom et Prénom	Fonction	Type de contrat *(ou signaler si mise à disposition)*	En ETP annuel
Gestion – Administration :			
Nom 1 : SERRA VALERE	DIRECTEUR	CDI	0.50
Nom 2 : MATTEI OLIVIA	SECRETAIRE AIDE COMPTABLE	CDI	0.20
Nom 3 ….			
Développement commercial/économique :			
Nom 1 : SERRA VALERE	DIRECTEUR		
Nom 2 ….			
Accompagnement social professionnel :			
Nom 1 : MATTEI OLIVIA	CIP		0.25
Nom 2 ….			
Formation			
Nom 3 …			
Nom 4 ….			
Encadrement technique *			
Nom 1 : GIOVANNANGELI JF	ENCADRANT TECHNIQUE		0.74
Nom 2			
Nom 3 ….			
	Effectifs en nombre	**Type de contrat** *(ou signaler si mise à disposition)*	**En ETP annuel**
Agents de production hors salariés en insertion des SIAE (ex. salariés en CDI des Régies de Quartier			
Autres :			
		TOTAL ETP Salariés permanents	1.69

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

Evolution des moyens humains 2019/2020 : ……/……

3.1.2 – 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) tels que : Ingénierie de formation

FORMATIONS REALISEES EN 2019	Type de formation (choix 1 à 5)	Durée moyenne par participant (en nombre d'heures)	Nombre de salariés permanents bénéficiaires en 2019
CACES 389			1
GESTE ET POSTURE		16	1
PERMIS C		35	1

Si autre, précisez :

FORMATIONS PREVUES EN 2020	Type de formation (choix 1 à 5)	Durée moyenne par participant (en nombre d'heures)	Nombre de salariés permanents bénéficiaires en 2020
Habilitation électrique			2
Geste et posture		8	1
SST		8	1

- Pour les SIAE qui ont mis en œuvre des formations pour leurs permanents **comment votre OPCA a participé au financement des formations** ? …./……

3.1.3 - EFFECTIFS BENEVOLES INTERVENANT SUR LES ACTIVITES IAE :

- En 2019, combien de bénévoles ont participé à vos activités conventionnées au titre de l'IAE : 3
- L'activité de vos bénévoles a représenté combien d'Equivalent Temps Plein : 0,6
  (1 ETP = 1.820H)
- Si vous faites intervenir des bénévoles, sur quelles activités ont-ils été mobilisés (hors participation à la gouvernance de la SIAE) :
  - **Accueil/intégration** : (préciser les activités réalisées : réunions d'information, tests de compétences…) :
  - **Accompagnement social** : (préciser les activités réalisées : démarches logement, mobilité, accès aux droits…) :
  - **Accompagnement professionnel :** (préciser les activités réalisées : …….) :
  - **Formation des personnes en insertion :** (préciser les formations dispensées : savoirs de base….) :

3.1.4 QUALITE DE L'EMPLOI DANS LA STRUCTURE : (suite des premiers éléments discutés en 2017)

Santé et sécurité au travail : Avez-vous rédigé le DUER (Document Unique d'Evaluation des Risques) :
Voir articles L.4121-2 (principes généraux de prévention) et R 4121-1 pour le DUERP

➔ En cours – Finalisation prévue

Dialogue social : Comment sont mis en place les IRP (Instances Représentatives du Personnel) ? :
(pour les SIAE de plus de 11 salariés)

➔ Moins de 11 salariés

A quel **service de santé au travail** adhérez-vous ? LA SANTE AU TRAVAIL 2A LES PADULES AJACCIO

3.2 - 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.

3.2.1 - LOCAUX :

	Nombre	Surface (m²)	Modalité d'occupation		
			Propriétaire	Locataire	Mise à disposition gracieuse
Bureaux	2	30	☐	☐	☐
Salles de réunion, de formation	2	30	☐	☐	☐
Ateliers de production			☐	☐	☐
Lieux de vente			☐	☐	☐
Autres (dépôt)		7000	☐	☐	☐

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

  ☐ oui Si oui à quelle échéance :

3.2.2 – MOYENS MATERIELS :

Décrivez les autres moyens matériels que votre structure utilise dans le cadre de ses activités conventionnées au titre de l'IAE (véhicules, machines utiles 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)	WORD EXCEL	
Ordinateurs, photocopieurs, fax, matériels audiovisuels et sonores	Ordinateurs, photocopieurs, scannes	
MATERIELS ET OUTILLAGES		
Equipements et machines utilisés pour la production ou la réalisation de prestations de services.	3 chariots élévateurs 1 karcher	
VEHICULES DE TRANSPORT		
Véhicules utilitaires véhicules particuliers destinés au transport de marchandises ou au transport de voyageurs.	Camions vl	

IV. Moyens financiers de la structure

DOCUMENTS A COMPLETER JOINTS EN ANNEXE SOUS FORMAT EXCEL

1- **Compte de résultat provisoire 2019 de la structure**
2- **Compte de résultat provisoire 2019 de l'activité conventionnée IAE**
3- **Budget prévisionnel 2020 de la structure**
4- **Budget prévisionnel 2020 de l'activité conventionnée IAE**

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

V. SPECIAL ACI – PORTEUR MULTIPLE

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

A recopier en autant d'ACI concernés par la demande de conventionnement.

Fiche descriptive de l'ACI 1		
Nom du chantier	D.E.F.I	
Contexte de création ou de renouvellement du chantier		
Objectifs généraux du chantier		
Dates du chantier	Du …….…… au ……	Durée en mois :
Partenaires associés		
Publics visés	Bénéficiaires des minima sociaux	
Nombre de postes de travail	7	
Durée hebdomadaire du travail	26	
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	AGOSTINI Guida CORSA ID FORMATION	
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..)	FORMATION COLLECTIVE	
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.		
Personnes à contacter		

VI. Demande de financement

6.1 – DEMANDE D'AIDE AUX POSTES :

Renseigner le nombre d'ETP prévisionnels à financer pour l'année 2020
Rappel des montants AP/ETP 2020 en référence :
ACI : 20 199 €
AI : 1 361 €
EI : 10 478 € /
ETTI : 4 453 €

ACI	Nbre prévisionnel de personnes salariées	**Nbre en ETP**	Nbre de personnes bénéficiaires du RSA	1	Dont part aide au poste Etat	Dont part aide au poste CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE…) → hors aide au poste
	7	5.20	3			15084	

Durée hebdomadaire du travail : 26H

	Nbre 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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE…) → hors aide au poste
AI							
ETTI							

Durée hebdomadaire du travail :

EI	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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE…) → hors aide au poste

Durée hebdomadaire du travail : 26H

6.2- LE FONDS DEPARTEMENTAL D'INSERTION – FDI

En 2020, envisagez-vous de formuler une demande de FDI ? □ Oui ☐ Non

Pour ASSOCIATION DEFI

Si Oui :

□ Quelle est la nature de l'action envisagée :

- 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 □

□ Quel est le montant de l'aide que vous comptez solliciter au titre du FDI ? …… Euros

□ Avez-vous sollicité un cofinancement ?

Si Oui : autre privé

	Cofinancements publics				
	Collectivités territoriales			**Autres (préciser)**	
	Collectivité de Corse	**EPCI**	**Commune**		
MONTANTS					

	Cofinancements privés				
	Fondation			**Autres**	
	Préciser : ……	**Préciser : ……**	**Préciser :……**	**Préciser : ……**	**Préciser : ……**
MONTANTS					

6.2.1. PRESENTATION DU PROJET :

INTITULE DE L'ACTION		
RESPONSABLE DU PROJET		
OBJECTIFS DE L'ACTION		
DATE PREVISIONNELLE DE MISE EN ŒUVRE		
DESCRIPTION DE L'ACTION		
SI PROGRAMME PLURIANNUEL DETAILLER LES PHASES		
LIEU DE REALISATION DU PROJET		
METHODE D'EVALUATION ET DE RENDU COMPTE		
BUDGET DE L'ACTION		
PIECES JUSTIFICATIVES (Devis)		

Je soussigné : André SERRA

Certifie l'exactitude des renseignements portés ci-dessus

A AJACCIO Le 03/02/2020

Nom et qualité du signataire, cachet de la structure :

Mr André Serra Président
Signature

VII. Présentation du projet d'insertion de la structure

SI VOUS REMPLISSEZ CE DOSSIER DEPUIS PLUSIEURS ANNEES, VEILLEZ A METTRE A JOUR !

La structure doit présenter son projet d'insertion en s'inspirant du référentiel fourni en annexe 3 (avec une présentation de son projet d'insertion sur chacun des axes).

Des indicateurs seront ensuite négociés avec l'UD et les services compétents de la CdC permettant d'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 :

EI, EITI 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	Information collective pôle emploi Convocation pour le comité d'agrément Intégration dans le vivier puis dans le chantier		Pôle emploi Direccte Cap emploi Cg
Intégration en milieu de travail pour la prise de poste (ACI-EI, EITI)	Informer le salarié du fonctionnement du chantier règlement intérieur et livret d'accueil Signature du contrat de travail remise de chaussures de sécurité, gants		Entretien individuel avec le directeur et l'encadrant technique et le cip, Présentation du nouveau salarié avec l'ensemble du personnel
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 œuvre
Accompagnement social (accompagnement aux démarches, relais auprès de partenaires)	Droit administratif Mutuelle employeur Droit CMU Dossier caf Prime d'activité Création compte pôle emploi Création compte CPF	
Accompagnement professionnel (suivi et formalisation des étapes de parcours, évaluation des compétences…, préparation à la sortie : périodes de mise en situation en milieu professionnel, accompagnement des démarches,…)	Suivi du salarié Evolution au sein du chantier Identifier les problématiques social et professionnel Elaboration du CV Ainsi que du projet professionnel Plan de formation individuel Prévoir période d'immersion	Offre d'emploi Période d'immersion Atelier pôle emploi selon le projet

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	Coût pour la structure

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

Fonctions d'accompagnement	Actions	Moyens mis en œuvre

Axe n° 3 :

La formation des salariés en insertion - PIC IAE

Formations	2019			Prévisionnel 2020	
	Formations réalisées	Nombre d'heures réalisées	Nombre de bénéficiaires	Formations prévues	Nombre de bénéficiaires
Formations liées au poste (réalisées en interne ou externe pour l'acquisition de gestes professionnels)	Caces 372 Geste et posture SST	49h 16 16	2 4 4	Caces R372 Caces R389	2 2
Formations des savoirs de base (illettrisme, linguistique…)					
Formations pré-qualifiantes					
Formations qualifiantes (CCP, CQP, BEP-CAP, CACES….) et VAE	CACES R482	49 H	2	CACES R 482 CACES R 389	2 2
Mobilisation de la formation en fin de parcours : - alternance (CIPI, IPI contrats de pro…) - outils Pôle Emploi (POEC) - autres (CPF, CIF,…)				Atelier pôle emploi création entreprise BGI	1
TOTAL					

Nombre de salariés en insertion présents en 2020 : 7

Axe n°4 :

La contribution à l'activité économique et au développement territorial

Fonctions	Actions	Moyens mobilisés en Interne	Partenariats (Nom, contenu des interventions, fréquence...)
Sécuriser l'activité économique (développement commercial, partenariats…)			
Développement d'activités répondant à des besoins non satisfaits dans le cadre d'un ancrage territorial			
Diversification des partenariats financiers			
Mutualisation de moyens avec d'autres SIAE ou structures (GES, PTCE….)	FORMATION		L'ensemble des SIAE
Accès aux marchés publics à clauses, aux marchés privés (achats responsables et RSE…)			
Relations INSERTION avec les entreprises : développer des parcours de recrutements, préparer les salariés aux métiers en tension sur le territoire…			Cress corsica

VIII. SOUTIEN DE LA COLLECTIVITE DE CORSE (aide aux postes et subvention de fonctionnement)

La Collectivité de Corse et l'Etat affirment leur volonté commune de poursuivre et d'approfondir leur collaboration afin d'assurer la prise en charge des publics les plus prioritaires dans les parcours d'insertion.

1. Aide aux postes d'insertion

En application de l'article L. 5132-3-1 du code du travail, le soutien de la Collectivité de Corse aux structures de l'insertion par l'activité économique est formalisé dans le second volet de la convention d'objectifs et de moyens signé avec l'Etat, qui fixe le nombre de personnes inscrits dans un parcours d'insertion au sein des ateliers et chantiers d'insertion conventionnés par l'Etat et le montant de l'engagement financier correspondant.
L'intervention financière de la Collectivité de Corse est conditionnée par l'obtention du conventionnement IAE accordé par la DIRECCTE-UT 2A et 2B. Elle a pour but de participer à la mise en œuvre d'un accompagnement social et professionnel individualisé des personnes éloignées du marché du travail. Elle est limitée aux bénéficiaires du rSa inscrits dans un parcours d'insertion au sein d'un ACI et résidants sur le territoire de la région Corse.

Dans ce cadre**,** le montant de la participation de la Collectivité de Corse correspond à une contribution financière mensuelle égale à **88 % du montant forfaitaire du RSA pour une personne seule**, dans la limite de la durée de conventionnement. Ce montant est versé par personne embauchée par l'organisme conventionné par l'Etat en qualité d'atelier et chantier d'insertion.

Intitulé de l'action pour laquelle le cofinancement de l'aide au poste est sollicité *(Une seule demande par action)* :

☐ Première demande de conventionnement ☐ Reconduction

Si reconduction, année de la 1ère demande de conventionnement : 2002

2. Aide au fonctionnement

La Collectivité de Corse apporte son soutien financier aux structures porteuses d'ACI conventionnés avec l'Etat. L'aide au fonctionnement des structures est accordée dans le cadre d'un conventionnement qui détermine les conditions de financement des ACI qui en sont demandeurs.
La convention de financement conclue entre la CdC et la structure porteuse de l'ACI détermine des objectifs quantitatifs (nombre de bénéficiaires rSa) et qualitatifs (nombre de sorties dynamiques et de périodes de mise en situation en milieu professionnel réalisés) conditionnant le versement de la subvention.

Montant de la subvention SIAE 2020 sollicité :
(Cohérence avec le Tableau du paragraphe 6.1 du dossier)

40 000 €

Recrutement prévisionnel 2020

Les salariés en insertion bénéficiaires du RSA

ACI Préciser intitulé	Nombre de salariés en insertion	Nombre de bénéficiaires rSa (Statut à l'entrée)	Durée prévisionnelle du parcours d'insertion dans de la structure
DEFI	7	3	24
TOTAL	7	3	24

Je soussigné : André SERRA

Certifie l'exactitude des renseignements portés ci-dessus

A AJACCIO Le 03/02/2020

Nom et qualité du signataire, cachet de la structure :
MR SERRA André, Président

Signature

IX. ANNEXES

ANNEXE 1

Attestation de délégation de la signature du ou de la représentant(e) légal(e)

Je soussigné(e), [nom, prénom et qualité du ou de la représentant(e) légal(e)], en qualité de représentant(e) légal(e) de [nom de l'organisme bénéficiaire qui sollicite l'aide au poste, désigné dans le présent dossier], ayant qualité pour l'engager juridiquement, atteste que délégation de signature est donnée à [nom, prénom et qualité du délégataire], à l'effet de signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de l'opération décrite dans la présente demande de subvention, à son suivi administratif et financier et tout document sollicité par les instances habilitées au suivi, à l'évaluation et au contrôle des aides financières attribuées.

Les documents signés en application de la présente délégation de signature, comporteront la mention «pour le (ou la) représentant(e) légal(e) et par délégation ».

Je m'engage à faire connaître toute limitation apportée à cette délégation de signature.

Rappel : Le délégant n'est pas dessaisi de ses compétences, et en conserve la responsabilité éventuelle. Déléguer, c'est attribuer à autrui la capacité juridique d'engager l'association (article 1984 du Code civil). Le délégataire doit strictement respecter son mandat et ne rien faire au-delà, sauf à engager sa responsabilité civile (article 1989 du Code civil). Tout acte signé en vertu d'une délégation de signature est réputé être signé par le délégant lui-même. Le délégant est alors tenu de respecter les engagements pris par le délégataire et est donc responsable des actes de celui-ci, éventuellement même les actes au-delà de la stricte exécution du mandat s'il les a ratifiés expressément ou tacitement (article 1998 du Code civil).

ANNEXE 2.1.

BUDGET PREVISIONNEL DE LA STRUCTURE PORTEUSE
ANNEE 2020

	CHARGES	MONTANTS	PRODUITS	MONTANTS
60	**Achats**	16 568,00 €	**70 Ventes**	115 000 €
602	Achats stockés		Productions Vendues	
604	Prestations de services		Marchés publics (Ornano)	57 000 €
605	Achat matériel		Marchés public Valinco	58 000 €
606	Achats fournitures non stockées	16 568,00 €	Prestations de service	
61	**Charges externes**	43 530,00 €	Mise à disposition de personnel	
611	Sous-traitance générale		**74 - SUBVENTIONS** (2)	208 692,00 €
612	Crédit-bail		ETAT (Aide au poste)	124 000,00 €
613	Locations immobilières	11 000,00 €	ETAT (préciser l'administration) modulation	9 692,00
613	Locations mobilières	1 000,00 €	ETAT (préciser l'administration)	
614	Charges locatives	300,00 €	ETAT (préciser l'administration)	
615	Entretien réparations	19 000,00 €	COLLECTIVITE DE CORSE (aides aux postes)	
616	Primes d'assurances	12 000,00 €	COLLECTIVITE DE CORSE (aides au fonctionnement)	40 000 €
617	Etudes et recherches			
618	Documentation générale et colloques	230,00 €		
62	**Autres charges externes**	31 350€		
621	Personnel extérieur à l'entreprise		INTERCOMMUNALITE ALTA-ROCCA	35 000 €
622	Honoraires	10 000,00 €		
	Presta. formation/tutorat personnel insertion			
	Prestataire action hors formation/tutorat		COMMUNES	
623	Publications	2500,00 €		
624	Frais de transports	750,00 €		
625	Frais de déplacements, de missions et de receptions	12 500,00 €		
626	Frais de télécom et postaux	4 250,00 €	Autres établissements publics :	
627	Service bancaire	500,00 €	**Agence du service civique**	
628	Divers	850 ;00 €	**Aides privées (fondation…)**	
63	**Impôts et taxes sur salaires**	3 970,00 €		
631	Taxes sur salaires			
633	Vers. Formation, transport, construction	3 620,00 €		
635	Impôts directs, indirects et droits	350 ,00 €		
64	**Salaires et charges**	194 325,00 €		
	Gestion administration	33 240,00 €		
	Accompagnement social-emploi-formation	24 345,00 €		
	Encadrement technique	19 980,00 €		
	Personnel insertion 7	115 960,00 €		
	Autres personnel hors activité insertion			

	Autres frais			
	Autres frais du personnel insertion			
65	**Charges de gestion courante**	1 409,00 €	**75 - Produits gestion courantes**	
66	**Charges financières**		**76 - Produits financiers**	
67	**Charges exceptionnelles**		**77 - Produits exceptionnels**	
68	**Dotations aux amortissements**	32 540,00 €	**78 - Reprises sur amortissements et provisions**	
68	**Dotations aux provisions**			
69	**Impôt sur société**			
TOTAL CHARGES		323 692,00 €	**TOTAL PRODUITS**	323 692,00 €
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES				
86	**Emplois des contributions volontaires**	0 €	**87-Contributions volontaires en nature**	0 €
TOTAL CHARGES		323 692,00 €	**TOTAL PRODUITS**	323 692,00 €

ANNEXE 2.2

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION
ANNEE 2020

(1) *Ne pas indiquer les centimes*

(2) *L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.*

(3) *Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ;*

Annexe 3 : référentiel d'appui à la formalisation d'un projet d'insertion		
Axe n°1: l'accueil et l'intégration en milieu de travail		
Objectifs globaux : □ S'assurer que les personnes, qu'elles soient envoyées par les différents prescripteurs, notamment par le Pôle Emploi, ou qu'elles se présentent spontanément, correspondent aux publics que la structure entend recruter, compte tenu de son projet d'insertion et de la capacité de la structure à répondre aux spécificités du parcours vers l'emploi ; □ Veiller à l'information complète des salariés recrutés sur les implications et les engagements inhérents à l'embauche par une SIAE, en particulier les droits et obligations liés au contrat de travail.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Accueil	Présenter aux personnes accueillies l'offre d'insertion et le projet d'insertion de la structure	Un projet d'insertion formalisé
	Réorienter les personnes se présentant spontanément vers un prescripteur susceptible d'accorder un agrément IAE dans les cas où l'agrément est obligatoire	Partenariat avec le Pôle Emploi
	Définir des profils de poste et de pré-requis de recrutement	Partenariat avec les prescripteurs et les collectivités territoriales dans une logique de couverture des besoins des territoires
	Mettre en place une procédure de recrutement performante : - Dépôt des offres au Pôle Emploi ; - Mise en place d'entretiens d'embauche individuels.	Qualification des personnes chargées du recrutement
Intégration en milieu de travail	Etablir un diagnostic de la situation sociale et professionnelle du demandeur d'emploi, en lien avec le Pôle Emploi, en se fondant notamment sur les diagnostics établis préalablement : - Parcours antérieur (formation initiale, formation continue, expérience professionnelle et situation sociale) ; - Acquis, potentiel et motivations ; - Identifier les problématiques sociales (santé, logement, mobilité, justice, sécurité, illettrisme) ; - Recenser des difficultés et problèmes spécifiques.	Qualification des personnes chargées d'élaborer le diagnostic
	Informer le futur salarié du fonctionnement de la structure, de son organisation et des conditions de travail par : - La transmission de documents supports (règlement intérieur, livret d'accueil) ; - L'organisation d'une visite du lieu de travail ; - Information sur le contrat de travail	Connaissance de la réglementation et des structures administratives

Axe n°2 : l'accompagnement social et professionnel		
Objectifs globaux:		
□ Veiller à la mise en œuvre et au bon déroulement du parcours d'insertion du salariè au sein de la structure (intégration initiale au sein de la structure, fourniture d'un cadre de travail, préparation de la sortie) dans le respect du droit du travail, notamment des règles d'hygiène et de sécurité ;		
□ Contribuer au traitement des problématiques sociales, obstacles à une insertion professionnelle efficace, dans le cadre d'un réseau de partenariats.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Accompagnement socio professionnel	Désigner un référent au sein de la structure chargé d'assurer le suivi des salariés en insertion en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure	Qualification des référents en lien avec les compétences des référents de parcours extérieurs à la structure (PLIE quand il en existe) et formation à l'accompagnement socio-professionnel
	Accompagner le salarié dans les démarches administratives liées à sa reprise d'activité	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats
	Elaborer ou affiner avec le futur salarié, en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure, un parcours d'insertion (au besoin en adaptant un projet de parcours déjà réalisé avec d'autres acteurs) précisant les principales échéances et les moyens qui seront mis en œuvre. Formaliser ce projet professionnel de parcours dans un document écrit	Qualification des référents et construction d'un référentiel de parcours
	Réaliser des entretiens et bilans réguliers sur l'évolution du salarié en insertion et, au besoin, réajuster le projet professionnel en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure Formaliser chacune des étapes du parcours (entretiens et bilans) au sein de la structure (livret d'accueil et de suivi)	Qualification des référents et des encadrants Méthodologie et formalisation (référentiel de parcours)
	Proposer, en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure, une réorientation vers les acteurs les plus à même d'apporter des réponses adéquates à la situation des salariés en insertion, soit parce qu'ils rencontrent des difficultés au sein de la structure, soit dans une optique de dynamisation du parcours d'insertion	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats
Accompagnement social	Mettre en œuvre des solutions aux problématiques sociales identifiées : en mobilisant des ressources internes à la structure et en favorisant l'accès aux actions, aux mesures et aux dispositifs existants en orientant les salariés en insertion vers les acteurs pertinents et en les accompagnant dans les démarches	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats

Accompagnement professionnel et encadrement au poste de travail	Désigner un encadrant technique pour l'apprentissage des gestes et des pré-requis professionnels	Recruter des salariés permanents pour assurer un encadrement technique de qualité. Qualification des encadrants
	Accompagner le salarié en insertion dans son adaptation au poste de travail : présentation des règles de vie collective, formation sur les outils de production, les règles de sécurité	Qualification des encadrants (en lien avec le domaine d'activité) et formation des encadrants au droit de travail et hygiène et sécurité
	Encadrer les salariés en insertion en situation de travail (en veillant notamment au respect des horaires de travail, des règles de sécurité…) et permettre l'acquisition de savoir-être et de savoir-faire	Qualification des encadrants
	Evaluer les compétences professionnelles acquises tout au long du contrat du travail et formaliser ces acquis (attestations de compétences, démarches de VAE) et identifier sur cette base d'éventuels besoins de formation complémentaire	Qualification des encadrants et référents
Accompagnement professionnel (préparation à la sortie)	Réalisation d'un bilan final, formalisation des acquis du salarié, analyse des différentes options envisageables et préparation de la suite du parcours avec le référent de parcours	Qualification des référents en lien avec les compétences des référents de parcours extérieurs à la structure
	Présenter des techniques de recherche d'emploi et aider à la recherche d'emploi (recherche des offres, rédaction de CV, de lettres de motivation, simulation d'entretien, consultation des offres du Pôle Emploi…)	Qualification des encadrants ; informatisation ; partenariats ; connaissance du bassin d'emploi
	Informer les salariés en insertion sur les métiers et secteurs en tension et les mettre en relation avec les employeurs de ces secteurs	Partenariats avec les entreprises "classiques" Partenariats avec les filières, branches et entreprises en difficultés de recrutement (bâtiment, restauration, service à domicile, etc.)
	Mettre en place des passerelles avec des entreprises "classiques" pour le placement des salariés en insertion (notamment partenariats, mise en place de parrainage, transfert des compétences acquises en matière d'insertion vers ces entreprises pour les aider dans l'accueil de ces nouveaux salariés)	Connaissance par le chargé de mission "relation avec les entreprises" du secteur marchand "classique" et partenariat avec ces entreprises
	Mettre en place des passerelles avec les autres SIAE: partenariats opérationnels, mutualisation de moyens, statut d'ensemblier de la structure	Partenariats et échanges d'information entre structures
	Transmettre le livret d'accueil et de suivi ainsi que le bilan final à la nouvelle SIAE embauchant la personne ou aux référents de parcours extérieurs à la structure dans le respect des règles de déontologie	Partenariats et échanges d'information entre structures

Axe n° 3 : la formation des salariés en insertion		
Objectifs globaux :		
□ Outre une productivité accrue dans le poste occupé au sein de la SIAE, améliorer l'employabilité des salariés en insertion en développant des compétences débouchant sur l'emploi.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Formation des salariés en insertion	Identifier les besoins en formation des salariés à partir du diagnostic et des entretiens	
	Elaborer des plans individuels de formation (dispositions légales)	Connaissance du mode de fonctionnement des dispositifs de la formation professionnelle continue et de l'offre de formation du territoire
	Informer les salariés des différentes modalités de formation et les accompagner	Partenariat et suivi avec les organismes dispensateurs de formation
	Réaliser des formations en interne (adaptation au poste et savoirs de base)	Qualification des encadrants techniques
	Mobiliser l'offre de formations externes (savoirs de base et formation pré-qualifiantes) et réaliser une évaluation de ces formations dans le cadre d'entretiens	Partenariats avec la Collectivité de Corse, mobilisation des OPCO via le PIC IAE

Axe n° 4 : la contribution à l'activité économique et au développement territorial		
Objectifs globaux :		
□ Concilier la viabilité économique de la structure avec ses missions d'insertion et d'utilité sociale ;		
□ Contribuer au développement économique d'un secteur d'activité et d'un territoire dans le respect des règles de la concurrence et du droit du travail.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Développement économique, territorial et utilité sociale	Développer une stratégie commerciale avec la promotion des produits auprès des clients potentiels ; Vendre des produits et des prestations aux prix du marché ; Se doter des compétences nécessaires pour répondre aux appels d'offre publics (notamment clause d'insertion) ; Chercher des niches d'activité nouvelles Développer des activités répondant à des besoins collectifs non satisfaits en direction des collectivités publiques ou de personnes en difficultés, hors salariés en insertion	Qualification des salariés permanents, des encadrants et des bénévoles
	Rechercher et diversifier des partenariats financiers avec des organismes financiers, des entreprises et des fondations Mutualiser avec d'autres structures les fonctions de direction et d'accompagnement Développer des outils financiers et analytiques : commissaires au compte, comptabilité générale et analytique, indicateurs financiers de pilotage, rapport d'activité et financier	Compétences de gestion et d'ingénierie financière
	Transférer les compétences : aider les entreprises "classiques" à améliorer leurs procédures de recrutement, d'accueil et d'encadrement de salariés ayant rencontré des difficultés	Partenariats avec les entreprises "classiques"
	Mettre en place des actions spécifiques de lutte contre les discriminations	Partenariats avec les entreprises "classiques"
	Contribuer au développement ou au maintien de l'activité économique du territoire, notamment en zone rurale, en fournissant des emplois	Partenariats avec les services développement économique des collectivités et chambres consulaires

COMPTE DE RESULTAT PREVISIONNEL 2020

	Charges			Produits		
60	**Achats**	**16 568,00 €**	**70 Vente de produits finis, prestations de services, marchandises**			**115 000,00 €**
601	Achats de matière première (carburants…)	- €			Collecte verre SARTENE VALINCO	58 000,00 €
602	Achats stockés	- €			Collecte verre GROSSETO	57 000,00 €
604	Prestations de services	- €				
605	Achat matériel équipements & travaux	- €				
606	Achats fournitures non stockées	16 568,00 €				
607	Achats de marchandises	- €				
			71 – Productions stockées			
61	**Charges externes**	**43 530,00 €**	**72 – Productions immobilisées**			
611	Sous-traitance générale (contrôles techn.)	- €	**74 - Subventions**			**208 692,00 €**
612	Crédit-bail	- €			ALTA ROCCA	35 000,00 €
613	Locations immobilières	11 000,00 €				
613	Locations mobilières	1 000,00 €				
614	Charges locatives	300,00 €	**Ville de ***			
615	Entretien réparations	19 000,00 €	**Communauté de Communes**			
616	Primes d'assurances	12 000,00 €	**ou agglomération de***			
617	Etudes et recherches	- €				
618	Documentation générale et colloques	230,00 €				
62	**Autres charges externes**	**31 350,00 €**				
621	Mise à disposition d'un personnel	- €	**Conseil Général***			
622	Honoraires	10 000,00 €				
	Presta. formation/tutorat personnel insertion	- €	**Aide au fonctionnement :**			40 000,00 €
	Prestataire action hors formation/tutorat	- €				
623	Publications	2 500,00 €				
624	Transports et déplacements	750,00 €				
625	Voyages, missions et réceptions (communication)	12 500,00 €				
626	Frais de télécom et postaux	4 250,00 €	**Collectivité territoriale**			
627	Service bancaire	500,00 €	**Etat via ASP nombre d'ETP**			124 000,00 €
628	Cotisations	850,00 €				
63	**Impôts et taxes sur salaires**	**3 970,00 €**	**Aide à la modulation 5% du montant total , y compris aides aux postes CD**			9 692,00 €
631	Taxes sur salaires	- €				
633	Vers. Formation, transport, construction	3 620,00 €				
635	Impôts directs, indirects et droits	350,00 €				
64	**Salaires et charges sociales**	**194 325,00 €**	**FSE**			
	Direction Nombre ETP : 1	33 240,00 €	**Autres : précisez Agence du service civique, fondation ,…**			- €
	Gestion secrétariat Nombre ETP : 1					
	Accompagnement social emploi formation Nombre ETP : 1	24 345,00 €				
	Encadrement technique Nombre ETP :3	19 980,00 €				
	Autre personnel Nombre ETP :……	- €				
	Personnel insertion Nombre ET: 7	115 960,00 €				
	Médecine du travail	800,00 €				
	Autres frais		**75**	**Produits de gestion courante**		
65	**Charges de gestion courante**	1 409,00 €	**76**	**Produits financiers**		
66	**Charges financières**		**77**	**Produits sur exercice antérieur - (somme approximative)**		
67	**Charges exceptionnelles**		**78**	**Reprises sur amortissement et provisions**		
68	**Dotations aux amortissements**	**32 540,00 €**	**79**	**Transfert de charges**		
68	**Dotations aux provisions / c.p.**					
69	**Impôt sur société *** **					
	TOTAL CHARGES	**323 692,00 €**		**TOTAL PRODUITS**		**323 692,00 €**
					Résultat	***- €***

CONVENTION DE FINANCEMENT

Entre

La Collectivité de Corse,

Représentée par M. Gilles SIMEONI, Président du Conseil Exécutif de Corse,
d'une part

Et

L'association DEFI dont le siège social est situé : 46 Rue Fesch 20000 AIACCIU
Représentée par son président M. André SERRA
SIRET : 439 693 854 00028
Nature juridique : Association Loi 1901
d'autre part,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, titre II, livre IV, IVème partie,

Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion,

Vu la loi n °2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'Economie Sociale et Solidaire,

Vu la délibération n° 17/076 AC de l'Assemblée de Corse du 30 mars 2017 approuvant le plan de lutte contre la précarité,

Vu la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions de financement de l'Atelier et Chantier d'Insertion (ACI) *DEFI VERRE* en application de la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020.

ARTICLE 2 - Durée de la Convention

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2020. Elle est conclue pour une durée de 12 mois.

ARTICLE 3 - Modalités d'exécution

3.1 Définition et détermination du public visé par la convention

Nombre de bénéficiaires : 3 bénéficiaires du RSA

Territoire(s) d'intervention : PURTICHJU - ALTA-ROCCA - VALINCU

3.2 Modalités de réalisation des actions d'insertion

3.2.1 Actions et contenu

L'association s'engage à concourir à l'insertion sociale et professionnelle des bénéficiaires du RSA par la mise en œuvre d'activités de collecte du verre en porte à porte auprès des cafés, hôtels et restaurants, de tri, de transport et de mise en dépôt du verre usagé.

3.2.2 Objectifs quantitatifs

L'objectif de l'association est de mettre en œuvre au sein d'un ACI l'accompagnement des bénéficiaires du RSA particulièrement éloignés de l'emploi et de faciliter leur insertion sociale et professionnelle.

A ce titre, les objectifs de la structure sont déterminés comme suit :

- 1 Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP)
- 1 formation
- 1 Sortie dynamique

3.2.3 Obligations diverses mises à la charge de la structure

La structure affecte le personnel qualifié et les moyens nécessaires à la réalisation de cette action.

Elle assure le recrutement et la gestion du personnel et s'engage à fournir à la Collectivité de Corse les informations relatives à la qualification et aux modalités de rémunération.

La structure est tenue de souscrire une assurance couvrant les dommages causés aux bénéficiaires ou de leur fait au cours de l'exécution des prestations dont elle a la charge.

ARTICLE 4 - Suivi et évaluation des actions

Pour permettre à la Collectivité de Corse de procéder à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action à laquelle elle a apporté son concours, la structure s'engage à lui transmettre chaque année :

- **Un bilan intermédiaire** signé par la personne habilitée à cet effet retraçant l'activité de la structure au cours du 1er semestre. Ce document doit être transmis au plus tard 31 décembre de l'année N.

- **Un bilan d'activité** réalisé au terme de la convention précisant pour les salariés en insertion les actions mises en œuvre et leurs résultats à l'issue du parcours dans la structure. Ce document signé par la personne habilitée à cet effet doit faire apparaître la réalisation des objectifs fixés pour le public RSA du chantier ou de chaque chantier en cas de porteur multiple. Il doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1

- **le compte-rendu de subvention conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006** pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration. Ce

document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues par la présente convention et doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

- **Les comptes annuels visés par le comptable et le cas échéant par le commissaire aux comptes** et approuvés par l'assemblée compétente. Ces documents doivent être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

  ***En cas de résultat déficitaire*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport déclinant les mesures dont la mise en œuvre, envisagée par la structure, est de nature à permettre un retour à l'équilibre des comptes ;**

  ***En cas d'excédent*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport indiquant les modalités de réaffectation du résultat. Dans ce cas, la Collectivité de Corse se réserve le droit de diminuer son concours à concurrence de l'excédent réalisé.**

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs. Les documents devront être adressés à M. le Président du Conseil Exécutif de Corse.

ARTICLE 5 - Modalités financières

5.1 Montant de la subvention

Une participation aux frais de fonctionnement de la structure d'un montant de **40 000 €** est attribuée à ladite structure pour la mise en œuvre de l'action visée par la présente convention.

5.2 Modalités de paiement

5.2.1 Versement de la subvention en trois temps

La subvention annuelle est créditée au compte de la structure par la Collectivité de Corse de la manière suivante :

- le versement d'une **avance** de **50 %** à la signature de la convention

- le versement de **30 %** sur présentation du bilan intermédiaire

- le versement du **solde (20 %)** au terme de la convention, sous réserve du respect par la structure des obligations mentionnées à l'article 4 de la présente convention.

5.2.2 Réfactions

Une réfaction de 5 % sera appliquée sur le versement du solde pour chaque objectif non atteint.

La participation est imputée sur les crédits d'insertion prévus au programme N5122 - fonction 444 - chapitre 9344 - comptes 6568 et 65748 du budget de la Collectivité de Corse.

La contribution financière sera créditée au compte de la structure sous visé, selon les procédures comptables en vigueur et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement nécessaires au budget de la Collectivité de Corse.

Structure	ASSOCIATION DEFI
Agence bancaire	CAISSE D'EPARGNE
N° de compte	08004012893
Code établissement	11315
Code guichet	00001
Clé RIB	52

ARTICLE 6 - Contrôle de l'exécution de la convention

La structure s'engage à faciliter à tout moment le contrôle par la Collectivité de Corse et lui fournit les éléments permettant de vérifier la réalité des actions d'insertion, leurs résultats, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses, et tout autre document dont la production serait jugée utile.

En cas de retard significatif, d'inexécution ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention par la structure sans l'accord écrit de la Collectivité de Corse, celle-ci peut suspendre ou diminuer le montant des versements après examen des justificatifs présentés par la structure, et après avoir entendu préalablement ses représentants ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention. La Collectivité de Corse en informe la structure par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 7 - Obligation de discrétion

La structure s'astreint au respect de l'obligation de discrétion dans la réalisation de l'action. Aucun renseignement ni aucun document concernant les bénéficiaires du RSA ne pourront être communiqués aux tiers, sinon pour l'exécution de la présente convention. Elle ne recueille ni ne conserve d'informations nominatives sur le bénéficiaire autres que celles nécessaires à la réalisation de l'action.

ARTICLE 8 - Publicité

Toute action de communication (écrite ou audiovisuelle) devra faire mention du soutien financier de la Collectivité de Corse.

ARTICLE 9 - Résiliation

La présente convention cesse immédiatement en cas de dissolution ou de changement d'objet social du cocontractant.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 9 - Litiges

En cas de litige résultant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour parvenir à un règlement amiable dudit litige.

En cas d'échec de la conciliation, le différend sera porté devant le tribunal administratif de Bastia, villa Montepiano 20407 Bastia.

Fait à AIACCIU, le

Le président de l'association DEFI
(Cachet et signature obligatoires)

Le Président du Conseil Exécutif de Corse

Gilles SIMEONI

CULLETTIVITÀ DI CORSICA
COLLECTIVITÉ DE CORSE

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE CORSE

pôle emploi

Direction de l'insertion
et du logement

Courrier arrivé le : 17/02/2020.

Dossier unique d'instruction

Année 2020

Demande de conventionnement et de subvention
ACI ☐

Nom de la structure : Etudes et chantiers ILE

Un dossier par demande de conventionnement
A retourner par courriel et voie postale avant le 15 février 2020

DIRECCTE de Corse **Unité Départementale de Haute-Corse :** **Service instructeur : IAE** **Adresse : 8 avenue Jean ZUCCARELLI 20 200 BASTIA**	**Collectivité de Corse :** **Monsieur le Président du Conseil Exécutif de Corse** **Palazzu di a Cullettività di Corsica Corsu Napuleone** **BP 414 – 20 183 Aiacciu cedex** **Service instructeur: Direction Insertion Logement** **Courriel : anne-marjorie.difraya@isula.corsica**

Ce dossier unique commun entre la DIRECCTE de Corse- Unité Départementale de Haute-Corse et la Collectivité de Corse s'adresse à tout organisme porteur d'un projet d'insertion candidat à un conventionnement ou à un renouvellement de sa convention au titre de l'IAE. Il constitue également le support de la demande d'aide financière auprès :

- de l'Unité Départementale de Haute-Corse de la DIRECCTE au titre de l'aide au poste, du Fonds Départemental d'Insertion
- de la Collectivité de Corse au titre de l'aide au poste concernant les seuls bénéficiaires de RSA dans les Ateliers et Chantiers d'Insertion (ACI) prévu(s) par le second volet de la convention annuelle d'objectifs et de moyens relatif à l'IAE.

Ce dossier est commun et l'instruction reste de la compétence de chaque financeur.

I-PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER

⇨ Les pièces précédées de ce signe ne sont à fournir qu'en cas de changement intervenu depuis la dernière transmission à l'Unité Départementale (UD) de la DIRECCTE.

Remarque importante : les structures qui sont déjà conventionnées au titre de l'année N-1 ne devront fournir que les éléments nouveaux (statuts actualisés en cas de changement, bilan le plus récent…..).

LES PIECES ADMINISTRATIVES :

DANS TOUS LES CAS :

· Le dossier de demande de conventionnement SIAE et de subvention(s) dument complété (daté, signé et portant le cachet de l'organisme permettant l'identification précise du signataire en particulier le nom, le prénom et la fonction),

· 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 salariés permanents : les CV des encadrants techniques et des personnes chargées de l'accompagnement socioprofessionnel.

· Les fiches de postes des emplois proposés aux salariés en insertion et celles des permanents,

⇨ RIB ou RIP

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. 1251-49 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 …).

· Attestation fiscale ou à défaut sur l'honneur de non assujettissement à la TVA (si le budget de l'opération est présenté TTC), et déclaration que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;

Remarque *:*

- **La tenue d'une comptabilité analytique par activité est préconisée (structure porteuse de plusieurs activités)**
- **L'adhésion à un Centre de gestion agréé est recommandée**

Rappel : Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par

2.3. STRATEGIE ET ACTIVITES DE LA SIAE : *Remarque* *: en cas d'ensemblier, il faut détailler la partie conventionnée au titre d'une AI, ACI- EI, EITI ou ETTI.*

- Quelles sont les principales activités[1] qui serviront de supports à la SIAE ? (Exemple : entretien d'un lieu, activités de bâtiment, de recyclage des déchets…) ?

Activité 1 :
La protection et la gestion des espaces naturels
Entretien et restauration de cours d'eau
Création de coupe-feu (Prévention des incendies)
Entretien et restauration des canaux d'irrigation
Débroussaillement, création et entretien de sentiers

Activités 2 :
La restauration et l'entretien du patrimoine bâti (ouvrages en pierres sèches)

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

- Possibilité d'adapter le poste de travail des salariés en situation de handicape
- Initiation des salariés au tronçonnage, débroussaillage, techniques de construction d'ouvrages en pierres sèche.
- Acquisition de compétences transversales (Savoir-faire et savoir-être)

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

☐ Oui ■ Non

Précisez le nombre de clients / donneurs d'ordre qui représentent plus de 25 % de votre chiffre d'affaires ?

■ aucun ☐ un ☐ deux ☐ trois

· En 2019, comment vos ventes (ou prestations de service) ont-elles été réparties entre ces différents clients ?

(en % par type de clientèle) :

	%	Type d'activités
Particuliers :	10%	Entretien de parcelles (débroussaillement sélectif)
Associations :	0	
Etat / Entreprises publiques :	0	
Entreprises privées :	18%	Entretien de parcelles (débroussaillement sélectif)
Organismes HLM :	0	
Collectivités territoriales :	72%	Entretien de cours d'eau, Création de coupe-feu
Autres (précisez) :	0	

[1] *L'article L.513-6 du code du travail fixe aux ETTI une obligation d'activité exclusive*

- En 2019 avez-vous réalisé - ou vos sociétés utilisatrices (cas des ETTI) - une partie de votre activité dans le cadre de l'exécution de marchés publics ?

■ Oui ☐ Non ☐ Ne sait pas

· Si Oui : En 2020, quel est le montant de vos recettes prévisionnelles Liées aux marchés publics ?

41 000€

2.4. TERRITOIRE D'INTERVENTION

Préciser le territoire sur lequel votre structure intervient (nom des communes ou intercommunalités) :

Santa-Maria-di-Lota, San-Martino-di-Lota, Patrimonio, Bastia, Castagniccia-Casinca

Préciser 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 : **Sorio**	20246	-	-
Antenne *(précisez nom)* **Bastia**	20200	Tous les jours	De 9h-12h 14h-17h
Antenne *(précisez nom)* **Folelli**	20213	Tous les Lundis	9h-12 14h-17h
Antenne *(précisez nom)*			
Antenne *(précisez nom)*			

Votre structure agit-elle dans un territoire couvert par :

- Un Quartier Prioritaire politique de la Ville (QPV) ? ■ Oui ☐ Non ☐ Ne sait pas

III. MOYENS HUMAINS ET MATERIELS MOBILISES PAR LA STRUCTURE

3.1 - MOYENS HUMAINS PREVISIONNELS ANNEE 2020 :

3.1.1 - SALARIES PERMANENTS PARTICIPANT A L'ACTIVITE CONVENTIONNEE IAE :

Rappel :

- *1 ETP (salariés permanent chargés de l'accompagnement social et technique) en AI, EI, ETTI équivaut à 1 607 h travaillées*
- *1 ETP (salariés permanents chargés de l'accompagnement social et technique) en ACI équivaut à 1 820 h payées*

Nom et Prénom	Fonction	Type de contrat *(ou signaler si mise à disposition)*	En ETP annuel
Gestion – Administration :			
Nom 1 Raffaelli Edita	Coordinatrice IAE	CDI	0.40
Nom 2 El Farraji Houssain	Chargé d'étude	CDI	0.20
Nom 3			

3.1.2 – 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) tels que : Ingénierie de formation

FORMATIONS REALISEES EN 2019	Type de formation (choix 1 à 5)	Durée moyenne par participant (en nombre d'heures)	Nombre de salariés permanents bénéficiaires en 2019

Si autre, précisez :

FORMATIONS PREVUES EN 2020	Type de formation (choix 1 à 5)	Durée moyenne par participant (en nombre d'heures)	Nombre de salariés permanents bénéficiaires en 2019
(ETI) Encadrant technique en insertion	2 et 3	336h	2
FEST+Mooc	2	21h +70h	3

- Pour les SIAE qui ont mis en œuvre des formations pour leurs permanents comment votre OPCA a participé au financement des formations ? **Uniformation (Cofinancement CTC)**

3.1.3 - EFFECTIFS BENEVOLES INTERVENANT SUR LES ACTIVITES IAE :

- En 2019, combien de bénévoles ont participé à vos activités conventionnées au titre de l'IAE : 0
- L'activité de vos bénévoles a représenté combien d'Equivalent Temps Plein : 0
  (1 ETP = 1.820H)
- Si vous faites intervenir des bénévoles, sur quelles activités ont-ils été mobilisés (hors participation à la gouvernance de la SIAE) :
  - **Accueil/intégration** : (préciser les activités réalisées : réunions d'information, tests de compétences…) :
  - **Accompagnement social** : (préciser les activités réalisées : démarches logement, mobilité, accès aux droits…) :
  - **Accompagnement professionnel :** (préciser les activités réalisées : ……) :
  - **Formation des personnes en insertion :** (préciser les formations dispensées : savoirs de base….) :

3.1.4 QUALITE DE L'EMPLOI DANS LA STRUCTURE :

Santé et sécurité au travail : Avez-vous rédigé le DUER (Document Unique d'Evaluation des Risques) :
Voir articles L.4121-2 (principes généraux de prévention) et R 4121-1 pour le DUERP

➔ éléments nouveaux depuis 2019 ?

en cours

Dialogue social : Comment sont mis en place les IRP (Instances Représentatives du Personnel) ? :
(pour les SIAE de plus de 11 salariés)

➔ éléments nouveaux depuis 2019 ?

COMPTE DE RESULTAT PROVISOIRE SUR SECTIONS ANALYTIQUES ACI NEBBIU CONCA D'ORU

		2019
Production vendue		69988
Subvention d'exploitation		30000
Collectivité de Corse		*30000*
Reprises et transferts de charge		228842
	Produits d'exploitation	**328831**
Autres achats non stockés et charges externe		29667
Impôts et taxes		
Salaires et traitements		272409
Charges sociales		27281
	Charges d'exploitation	**329357**
RESULTAT D'EXPLOITATION		**-526**
	Résultat financier	
RESULTAT COURANT		**-526**
Produits exceptionnels		
Charges exceptionnelles		
	Résultat exceptionnel	**0**
EXCEDENT OU DEFICIT		**-526**

Taux de commercialisation	**21%**

Pour le représentant légal et par délégation
N. Siguran

Études et Chantiers CORSICA
STUDII E OPERE
Association loi 1901
Lieu dit Valle 20246 SORIO
N°Siret 430 151 647 000 12

COMPTE DE RESULTAT PROVISOIRE DE LA STRUCTURE

		2019
Production vendue		202216
Subvention d'exploitation		108900
Collectivité de Corse		*98900*
DDCSPP Corse du Sud		*5000*
Commune de Porto Vecchio		*5000*
Reprises et transferts de charge		515281
	Produits d'exploitation	**826397**
Autres achats non stockés et charges externe		117226
Impôts et taxes		16020
Salaires et traitements		627131
Charges sociales		64564
	Charges d'exploitation	**824941**
RESULTAT D'EXPLOITATION		**1456**
	Résultat financier	
RESULTAT COURANT		**1456**
Produits exceptionnels		
Charges exceptionnelles		
	Résultat exceptionnel	0
EXCEDENT OU DEFICIT		**1456**

Taux de commercialisation	**24%**

Pour le representant legal et par delegation
M. Siguenri

Études et Chantiers CORSICA
STUDII E OPERE
Association loi 1901
Lieu dit Valle 20246 SORIO
N°Siret 430 151 647 000 12

COMPTE DE RESULTAT PROVISOIRE SUR SECTIONS ANALYTIQUES ACI CASTAGNICCIA CASINCA

		2019
Production vendue		27214
Subvention d'exploitation		20000
Collectivite de Corse		*20000*
Reprises et transferts de charge		108932
	Produits d'exploitation	**156146**
Autres achats non stockés et charges externe		11868
Impôts et taxes		
Salaires et traitements		132848
Charges sociales		10511
	Charges d'exploitation	**155227**
RESULTAT D'EXPLOITATION		**919**
	Résultat financier	
RESULTAT COURANT		**919**
Produits exceptionnels		
Charges exceptionnelles		
	Résultat exceptionnel	**0**
EXCEDENT OU DEFICIT		**919**

Taux de commercialisation	**17%**

Pour le representant legal et par delegation N. Siguenza

Études et Chantiers CORSICA
STUDII E OPERE
Association loi 1901
Lieu dit Valle 20246 SORIO
N°Siret 430 151 647 000 12

IV. Moyens financiers de la structure

DOCUMENTS A COMPLETER JOINTS EN ANNEXE SOUS FORMAT EXCEL

1- Compte de résultat provisoire 2019 de la structure
2- Compte de résultat provisoire 2019 de l'activité conventionnée IAE
3- Budget prévisionnel 2020 de la structure
4- Budget prévisionnel 2020 de l'activité conventionnée IAE

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

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.	30H hebdomadaire					
		Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
	7h	1 lundi sur 2 Accompagnement Socio-professionnel 4h				
			Formation interne en continu (Initiation à l'utilisation des machine, Gestes et postures, les milieux aquatiques, La faune et la flore)			
	14h					Entretien des outils
Personnes à contacter			contact@ec-corsica.eu			

Fiche descriptive de l'ACI 2						
Nom du chantier	Casinca paese Vivu					
Contexte de création ou de renouvellement du chantier	Développement des activités liées à l'entretien des cours d'eau (GEMAPI) sur le territoire de la Castagniccia-Casinca					
Objectifs généraux du chantier	- Support de production et de formation, insertion des salariés					
Dates du chantier	Du 01/01/2020 au 31/12/2020			Durée en mois : 12		
Partenaires associés	Communes, EPCI, CDC, CTC, Pole emploi, CAP Emploi, Ecole de la deuxième chance, Mission Locale de Bastia					
Publics visés	Personnes en difficultés, éloignés du marché de l'emploi					
Nombre de postes de travail	6					
Durée hebdomadaire du travail	30h					
Lieu d'exécution du chantier	Production	*20213*				
	Formation	*20213*				
Nature de l'activité du chantier et descriptif sommaire des tâches techniques à réaliser	Entretien des cours d'eau (Débroussaillement, abattage sélectif, extraction des embâcles…) Entretien de pistes Trail, VTT Entretien de sentiers et canaux d'irrigation					
Client final ou maître d'ouvrage	Communauté de communes de la Castagniccia-Casinca, Verdese, Campile, particuliers, entreprises.					
Nom(s) du ou des organismes de formation intervenant sur le chantier	Formation interne réalisé par nos encadrants					
Contenu des formations (fournir le plan de formation)	Gestes et postures, les écosystèmes aquatiques, la faune et la flore, caractéristiques du matériel de production (Tronçonneuses, débroussailleuses.)					
Procédure mise en place pour le choix des organismes de formation (gré à gré / appel à projets...)	En fonction du projet professionnel des salariés, et des disponibilités des formations.					
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.	30H hebdomadaire					
		Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
	7h	1 lundi sur 2 Accompagnement Socio-professionnel 4h				
			Formation interne en continu (Initiation à l'utilisation des machine, Gestes et postures, les milieux aquatiques, La faune et la flore)			
	14h					Entretien des outils

6.2- LE FONDS DEPARTEMENTAL D'INSERTION – FDI

En 2020, envisagez-vous de formuler une demande de FDI ? ■ Oui □ Non

Si Oui :

□ Quelle est la nature de l'action envisagée :

- 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 □

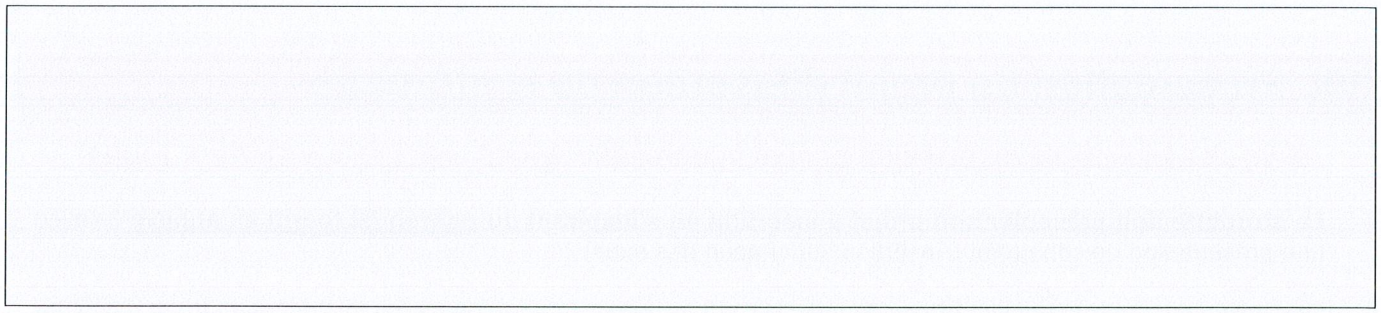
■ Quel est le montant de l'aide que vous comptez solliciter au titre du FDI ? **20 000 Euros**

□ Avez-vous sollicité un cofinancement ?

Si Oui:

	Cofinancements publics				
	Collectivités territoriales			**Autres (préciser)**	
	Collectivité de Corse	**EPCI**	**Commune**		
MONTANTS					

	Cofinancements privés				
	Fondation			**Autres**	
	Préciser :	**Préciser : .....**	**Préciser :.....**	**Préciser : .....**	**Préciser : .....**
MONTANTS					



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 œuvre
Accompagnement social (accompagnement aux démarches, relais auprès de partenaires)	* Accompagnement auprès de la CPAM (CMU, attestation CPAM, demande de mutation, information indemnisation maladie ou accident du travail). * Accompagnement auprès de la CAF (prime d'activité, APL et aides aux logements). * Orientation services sociaux (Assistante sociale). * Accompagnement vers structure CAP, ADMR pour gardes d'enfants	* aide à remplir les documents, médiation appel avec RSI pour demande de mutation et aide pour remplir les documents demandés, suivi des dossiers * Recherche d'informations, saisie actualisation et aide aux montages de dossier sur aide au logement + orientation vers assistante sociale pour réaliser les bilans * Appel pour trouver garde d'enfants, devis et aide à l'organisation de la garde d'enfant
Accompagnement professionnel (suivi et formalisation des étapes de parcours, évaluation des compétences…, préparation à la sortie : périodes de mise en situation en milieu professionnel, accompagnement des démarches,…)	• 2 entretiens individuels par mois + entretien individuel supplémentaire à la demande ou salarié ou en cas de nécessité. • Evaluation des compétences à mi-parcours • Recherche PMSMP (entreprise + remplir le CERFA) et Suivi en PMSMP (grille d'évaluation) ou médiation • Entretien individuel (lettre à la CAF, au JAF + candidature spontanée • Recherche formation ou Suivi formation (difficultés, point administratif)	• Mise à jour du CV • Grille d'évaluation • CV + LM • Cibler les entreprises • Lettre pour CPAM, CAF, JAF … • Coaching • Travail sur la confiance en soi et autre savoir-être • A l a sortie (point administratif, CV mis à jour, explication orientation Pôle emploi ou retraite

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	Coût pour la structure
LYCEE AGRICOLE	COLLECTIF	14	2 H	0
PETRA PATRIMONIA	COLLECTIF	14	2H	0
BGE	COLLECTIF	6	3H	0
LES COMPAGNONS DU DEVOIR	COLLECTIF	14	2h	0

C) Accompagnement de publics spécifiques, pour une partie des salariés en insertion *(Personnes placées sous-main de justice, jeunes avec bas niveau de qualification…)*

Fonctions d'accompagnement	Actions	Moyens mis en œuvre
SUIVI SPIP EN MAISON D'ARRET SUIVI SPIP	Rencontre avant entretien d'embauche Suivi à mi- parcours sauf si besoin Suivi à la fin du CDD.	Se déplacer en maison d'arrêt Réunion
SUIVI E2C (jeunes de – 25 ans)	Immersion pour découvrir métier et culture entreprise (avant recrutement) Après embauche, suivi du parcours en cddi à mi-parcours et fin de cddi et plus si besoin.	Info coll dans locaux E2C (plaquette) Echanges : questions et réponses. Entretien téléphonique ou physique pour le suivi
SUIVI ML (jeunes de – de 25 ans)	Distribution plaquette pour se faire connaître Echanges questions et réponses Suivi quand orientation jeune sur CDDI	Plaquette de recrutement pour sensibiliser les jeunes Communication en face à face ou par téléphone
SUIVI ISATIS (pour personne ayant une reconnaissance de travailleur handicapé)	Entretien une fois par mois pour les avancées et échanges téléphoniques fréquents	Réunion et entretiens fréquents entre les 2 structures Visite des chantiers avec MME Orsoni
SUIVI CAP EMPLOI	Entretien une fois par mois / et ou par téléphone si besoin	Réunion et entretiens fréquents entre les 2 structures (Valerie Persegol + ISATIS

Axe n° 3 :

La formation des salariés en insertion - PIC IAE

Formations	2019			Prévisionnel 2020	
	Formations réalisées	Nombre d'heures réalisées	Nombre de Bénéficiaires	Formations prévues	Nombre de bénéficiaires
Formations liées au poste (réalisées en interne ou externe pour l'acquisition de gestes professionnels)	Formation en continu réalisée sur le chantier en interne • Geste et posture, • Caractéristiques des milieux aquatiques , • Initiation à l'utilisation des machines , • Sensibilisation environnementale, • Entretien des outils • Abattage des arbres	3200 H	33		
Formations des savoirs de base (illettrisme, linguistique…)					
Formations pré-qualifiantes					
Formations qualifiantes (CCP, CQP, BEP-CAP, CACES….) et VAE	• 1 CQP APS • CACES R 372 M 2-4 • CACES 1-3-5 • CACES 2-4-8 • FORMATION POIDS POIDS LOURD • FORMATION SUPE SUPER POIDS LOURD • Permis B • 2 ETI (encadrant technique d'insert d'insertion)	175h 21h 52h50 52h 50 105 H 277h 68 Jours 616 h	1 SALARIE 1 SALARIE 1 SALARIE 1 SALARIE 2 SALARIES 1 SALARIE 1 SALARIE 2 SALARIES + 1 autre en cours 2 SALARIES	• PERMIS B • SST • CAPA TRAVAUX PAYSAGERS • CACES • CQP APS • PERMIS C + FIMO • CAP PATISSERIE • SUPER POIDS LOURD • Installateur thermique et sanitaire • MACON VRD	5 12 2 5 2 4 1 1 1 1

Axe n°4 :

La contribution à l'activité économique et au développement territorial

Fonctions	Actions	Moyens mobilisés en Interne	Partenariats (Nom, contenu des interventions, fréquence...)
Sécuriser l'activité économique (développement commercial, partenariats...)			
Développement d'activités répondant à des besoins non satisfaits dans le cadre d'un ancrage territorial			
Diversification des partenariats financiers			
Mutualisation de moyens avec d'autres SIAE ou structures (GES, PTCE....)			
Accès aux marchés publics à clauses, aux marchés privés (achats responsables et RSE...)	Réponses aux marchés publics et aux appels à projets dans le cadre des contrats de ville ou de la CDC.	0.20 ETP consacré à la réponse et au suivi des marchés publics	?
Relations INSERTION avec les entreprises : développer des parcours de recrutements, préparer les salariés aux métiers en tension sur le territoire...	Accompagnement des salariés RQTH/TH avec CAP Emploi Recrutement des publics en collaboration avec les SPIP	Notre CIP est chargé du suivi des	2 Réunion d'informations collectives et 2 réunions de pré entretien d'embauche auprès des services pénitentiaires d'insertion et de probation. (Antenne de Bastia, et Borgo)

Recrutement prévisionnel 2020

Les salariés en insertion bénéficiaires du RSA

ACI Préciser intitulé	Nombre de salariés en insertion	Nombre de bénéficiaires RSA (Statut à l'entrée)	Durée prévisionnelle du parcours d'insertion dans de la structure
Aliso Fiume Vivu	21	5	16 MOIS
Casinca Paese Vivu	11	2	16 MOIS
TOTAL	32	32	

Je soussigné :

Certifie l'exactitude des renseignements portés ci-dessus

A Bastia Le 21/01/20120

Pour le représentant légal et par délégation
M. Siguerani

Nom et qualité du signataire, cachet de la structure :
G. Giovannangeli, Président

Signature

Études et Chantiers CORSICA
STUDII E OPERE
Association loi 1901
Lieu dit Valle 20246 SORIO
N°Siret 430 151 647 000 12

ANNEXE 2.1.

BUDGET PREVISIONNEL DE LA STRUCTURE PORTEUSE
ANNEE 2020

	CHARGES	MONTANTS	PRODUITS	MONTANTS
60	**Achats**	**64 171,00 €**	**70 Ventes**	**167599,00 €**
602	Achats stockés		Productions Vendues	
604	Prestations de services	34 440,00 €	Marchés publics	
605	Achat matériel	17 500,00 €	Marchés publics insertion	56 000,00 €
606	Achats fournitures non stockées	12 231,00 €	Prestations de service	111 599,00 €
61	**Charges externes**	**33 562,00 €**	Mise à disposition de personnel	0,00 €
611	Sous-traitance générale	0,00 €	**74 - SUBVENTIONS** (2)	**673 314,00 €**
612	Crédit-bail		ETAT : DDCSPP2A	5 000,00 €
613	Locations immobilières	16 400,00 €	ETAT : ASP (Aides aux postes)	425 141,00 €
613	Locations mobilières	4 400,00 €	ETAT (préciser l'administration)	
614	Charges locatives		ETAT (préciser l'administration)	
615	Entretien réparations	7 600,00 €	**COLLECTIVITE DE CORSE (aides aux postes)**	69 568,00 €
616	Primes d'assurances	5 162,00 €	**COLLECTIVITE DE CORSE (Aide au fonctionnement**	92 000,00 €
617	Etudes et recherches			
618	Documentation générale et colloques			
62	**Autres charges externes**	**9 576,00 €**		
621	Personnel extérieur à l'entreprise	0,00 €	INTERCOMMUNALITE (EPCI)3	
622	Honoraires	1 176,00 €	INTERCOMMUNALITE (EPCI)	
	Presta. formation/tutorat personnel insertion			
	Prestataire action hors formation/tutorat		COMMUNES	
623	Publications		Porto-Vecchio	5 000,00 €
626	Frais de télécom et postaux	2 300,00 €	Autres établissements publics :	
627	Service bancaire	0,00 €	**Agence du service civique**	
628	Divers	6 100,00 €	**Aides privées (fondation...)**	
63	**Impôts et taxes sur salaires**	**16 020,00 €**		
631	Taxes sur salaires		Modulation (5% sur les aides aux postes)	24 885,00 €
633	Vers. Formation, transport, construction	16 020,00 €		
			Aides PEC	24 220,00 €
635	Impôts directs, indirects et droits			
64	**Salaires et charges**	**717 584,00 €**	**AGEFIPH**	7 500,00 €
	Gestion administration	51 505,00 €		
	Accompagnement social-emploi-formation	32 802,00 €	**FDI**	20 000,00 €
	Encadrement technique	101 264,00 €		
	Personnel insertion	497 712,00 €		
	Autres personnel hors activité insertion	31 201,00 €		
	Autres frais			
	Autres frais du personnel insertion	3 100,00 €		
65	**Charges de gestion courante**		**75 - Produits gestion courantes**	
66	**Charges financières**		**76 - Produits financiers**	
67	**Charges exceptionnelles**		**77 - Produits exceptionnels**	
68	**Dotations aux amortissements**		**78 - Reprises sur amortissements et provisions**	
68	**Dotations aux provisions**			
69	**Impôt sur société**			
	TOTAL CHARGES	**840 913,00 €**	**TOTAL PRODUITS**	**840 913,00 €**
	CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86	**Emplois des contributions volontaires**	0,00 €	**87-Contributions volontaires en nature**	0,00 €
	TOTAL CHARGES		**TOTAL PRODUITS**	

Études et Chantiers CORSICA
STUDII E OPERE
Association loi 1901
Lieu dit Valle 20246 SORIO
N°Siret 430 151 647 000 12

Par le représentant légal et par délégation.
N. Siguenza

ANNEXE 2.2

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION
ANNEE 2020

	CHARGES	MONTANTS	PRODUITS	MONTANTS
60	**Achats**	**23 317,00 €**	**70 Ventes**	**83 000,00 €**
602	Achats stockés		Productions Vendues	
604	Prestations de services		Marchés publics	
605	Achat matériel	15 000,00 €	Marchés publics insertion	41 000,00 €
606	Achats fournitures non stockées	8317,00 €	Prestations de service	42 000,00 €
61	**Charges externes**	**20 930,00 €**	Mise à disposition de personnel	
611	Sous-traitance générale		**74 - SUBVENTIONS** (2)	**412 342,00 €**
612	Crédit-bail		ETAT	
613	Locations immobilières	8 400,00 €	ETAT : ASP (Aides aux postes)	282 416,00 €
613	Locations mobilières	4 000,00 €	ETAT (préciser l'administration)	
614	Charges locatives		ETAT (préciser l'administration)	
615	Entretien réparations	6 000,00 €	**COLLECTIVITE DE CORSE (aides aux postes)**	40 767,00 €
616	Primes d'assurances	2 530,00 €	**COLLECTIVITE DE CORSE (Aide au fonctionnement**	.50 000,00 €
617	Etudes et recherches			
618	Documentation générale et colloques			
62	**Autres charges externes**	**2 500,00 €**		
621	Personnel extérieur à l'entreprise		INTERCOMMUNALITE (EPCI)3	
622	Honoraires		INTERCOMMUNALITE (EPCI)	
	Presta. formation/tutorat personnel insertion			
	Prestataire action hors formation/tutorat		COMMUNES	
623	Publications			
626	Frais de télécom et postaux	2 000,00 €	Autres établissements publics :	
627	Service bancaire		**Agence du service civique**	
628	Divers	500,00 €	**Aides privées (fondation...)**	
63	**Impôts et taxes sur salaires**	**0,00 €**		
631	Taxes sur salaires		Modulation (5% sur les aides aux postes)	16 159,00 €
633	Vers. Formation, transport, construction			
635	Impôts directs, indirects et droits			
64	**Salaires et charges**	**448 595,00 €**	**AGEFIPH**	3 000,00 €
	Gestion administration	19 190,00 €		
	Accompagnement social-emploi-formation	9 558,00 €	**FDI**	20 000,00 €
	Encadrement technique	76 544,00 €		.
	Personnel insertion	323 184,00 €		
	Autres personnel hors activité insertion	18 119,00 €		
	Autres frais			
	Autres frais du personnel insertion	2 000,00 €		
65	**Charges de gestion courante**		**75 - Produits gestion courantes**	
66	**Charges financières**		**76 - Produits financiers**	
67	**Charges exceptionnelles**		**77 - Produits exceptionnels**	
68	**Dotations aux amortissements**		**78 - Reprises sur amortissements et provisions**	
68	**Dotations aux provisions**			
69	**Impôt sur société**			
	TOTAL CHARGES	**495 342,00 €**	**TOTAL PRODUITS**	**495 342,00 €**
	CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86	**Emplois des contributions volontaires**	0,00 €	**87-Contributions volontaires en nature**	0,00 €
	TOTAL CHARGES		**TOTAL PRODUITS**	

(1) Ne pas indiquer les centimes

Études et Chantiers CORSICA
STUDII E OPERE
Association loi 1901
Lieu dit Valle 20246 SORIO
N°Siret 430 151 647 000 12

Par le représentant légal
et par délégation
M. Figuera

Annexe 3 : référentiel d'appui à la formalisation d'un projet d'insertion

Axe n°1: l'accueil et l'intégration en milieu de travail

Objectifs globaux :

□ S'assurer que les personnes, qu'elles soient envoyées par les différents prescripteurs, notamment par le Pôle Emploi, ou qu'elles se présentent spontanément, correspondent aux publics que la structure entend recruter, compte tenu de son projet d'insertion et de la capacité de la structure à répondre aux spécificités du parcours vers l'emploi ;

□ Veiller à l'information complète des salariés recrutés sur les implications et les engagements inhérents à l'embauche par une SIAE, en particulier les droits et obligations liés au contrat de travail.

Fonctions	Actions	Compétences et outils requis
Accueil	Présenter aux personnes accueillies l'offre d'insertion et le projet d'insertion de la structure	Un projet d'insertion formalisé
	Réorienter les personnes se présentant spontanément vers un prescripteur susceptible d'accorder un agrément IAE dans les cas où l'agrément est obligatoire	Partenariat avec le Pôle Emploi
	Définir des profils de poste et de pré-requis de recrutement	Partenariat avec les prescripteurs et les collectivités territoriales dans une logique de couverture des besoins des territoires
	Mettre en place une procédure de recrutement performante : - Dépôt des offres au Pôle Emploi ; - Mise en place d'entretiens d'embauche individuels.	Qualification des personnes chargées du recrutement
Intégration en milieu de travail	Etablir un diagnostic de la situation sociale et professionnelle du demandeur d'emploi, en lien avec le Pôle Emploi, en se fondant notamment sur les diagnostics établis préalablement : - Parcours antérieur (formation initiale, formation continue, expérience professionnelle et situation sociale) ; - Acquis, potentiel et motivations ; - Identifier les problématiques sociales (santé, logement, mobilité, justice, sécurité, illettrisme) ; - Recenser des difficultés et problèmes spécifiques.	Qualification des personnes chargées d'élaborer le diagnostic
	Informer le futur salarié du fonctionnement de la structure, de son organisation et des conditions de travail par : - La transmission de documents supports (règlement intérieur, livret d'accueil) ; - L'organisation d'une visite du lieu de travail ; - Information sur le contrat de travail	Connaissance de la réglementation et des structures administratives

Axe n°2 : l'accompagnement social et professionnel		
Objectifs globaux:		
□ Veiller à la mise en œuvre et au bon déroulement du parcours d'insertion du salariè au sein de la structure (intégration initiale au sein de la structure, fourniture d'un cadre de travail, préparation de la sortie) dans le respect du droit du travail, notamment des règles d'hygiène et de sécurité ;		
□ Contribuer au traitement des problématiques sociales, obstacles à une insertion professionnelle efficace, dans le cadre d'un réseau de partenariats.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Accompagnement socio professionnel	Désigner un référent au sein de la structure chargé d'assurer le suivi des salariés en insertion en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure	Qualification des référents en lien avec les compétences des référents de parcours extérieurs à la structure (PLIE quand il en existe) et formation à l'accompagnement socio-professionnel
	Accompagner le salarié dans les démarches administratives liées à sa reprise d'activité	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats
	Elaborer ou affiner avec le futur salarié, en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure, un parcours d'insertion (au besoin en adaptant un projet de parcours déjà réalisé avec d'autres acteurs) précisant les principales échéances et les moyens qui seront mis en œuvre. Formaliser ce projet professionnel de parcours dans un document écrit	Qualification des référents et construction d'un référentiel de parcours
	Réaliser des entretiens et bilans réguliers sur l'évolution du salarié en insertion et, au besoin, réajuster le projet professionnel en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure Formaliser chacune des étapes du parcours (entretiens et bilans) au sein de la structure (livret d'accueil et de suivi)	Qualification des référents et des encadrants Méthodologie et formalisation (référentiel de parcours)
	Proposer, en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure, une réorientation vers les acteurs les plus à même d'apporter des réponses adéquates à la situation des salariés en insertion, soit parce qu'ils rencontrent des difficultés au sein de la structure, soit dans une optique de dynamisation du parcours d'insertion	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats
Accompagnement social	Mettre en œuvre des solutions aux problématiques sociales identifiées : en mobilisant des ressources internes à la structure et en favorisant l'accès aux actions, aux mesures et aux dispositifs existants en orientant les salariés en insertion vers les acteurs pertinents et en les accompagnant dans les démarches	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats

Axe n° 3 : la formation des salariés en insertion		
Objectifs globaux :		
□ Outre une productivité accrue dans le poste occupé au sein de la SIAE, améliorer l'employabilité des salariés en insertion en développant des compétences débouchant sur l'emploi.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Formation des salariés en insertion	Identifier les besoins en formation des salariés à partir du diagnostic et des entretiens	
	Elaborer des plans individuels de formation (dispositions légales)	Connaissance du mode de fonctionnement des dispositifs de la formation professionnelle continue et de l'offre de formation du territoire
	Informer les salariés des différentes modalités de formation et les accompagner	Partenariat et suivi avec les organismes dispensateurs de formation
	Réaliser des formations en interne (adaptation au poste et savoirs de base)	Qualification des encadrants techniques
	Mobiliser l'offre de formations externes (savoirs de base et formation pré-qualifiantes) et réaliser une évaluation de ces formations dans le cadre d'entretiens	Partenariats avec la Collectivité de Corse, mobilisation des OPCO via le PIC IAE

CONVENTION DE FINANCEMENT

Entre

La Collectivité de Corse,

Représentée par M. Gilles SIMEONI, Président du Conseil Exécutif de Corse,
d'une part

Et

L'Association Etudes & Chantiers Corsica Studii e Opere dont le siège social est situé : lieu-dit valle 20246 SORIO

Représentée par sa présidente Mme Marielle SICURANI
SIRET : 430 151 647 00012
Nature juridique : Association Loi 1901
d'autre part,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, titre II, livre IV, IVème partie,

Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion,

Vu la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire,

Vu la délibération n° 17/076 AC de l'Assemblée de Corse du 30 mars 2017 approuvant le plan de lutte contre la précarité,

Vu la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions de financement de l'Atelier et Chantier d'Insertion (ACI) ***ALISO FIUME VIVU*** en application de la délibération n° 20/098CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020.

ARTICLE 2 - Durée de la Convention

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2020. Elle est conclue pour une durée de 12 mois.

ARTICLE 3 - Modalités d'exécution

3.1 Définition et détermination du public visé par la convention

Nombre de bénéficiaires : 5 bénéficiaires du RSA
Territoire(s) d'intervention : NEBBIU

3.2 Modalités de réalisation des actions d'insertion

3.2.1 Actions et contenu

L'association s'engage à concourir à l'insertion sociale et professionnelle des bénéficiaires du RSA par la mise en œuvre d'activités de démaquisage, d'entretien et de restauration des cours d'eau.

3.2.2 Objectifs quantitatifs

L'objectif de l'association est de mettre en œuvre l'accompagnement des bénéficiaires du RSA particulièrement éloignés de l'emploi et de faciliter leur insertion sociale et professionnelle.

A ce titre, les objectifs de la structure sont déterminés comme suit :

- 1 Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP)
- 2 formations
- 1 sortie dynamique

3.2.3 Obligations diverses mises à la charge de la structure

La structure affecte le personnel qualifié et les moyens nécessaires à la réalisation de cette action.

Elle assure le recrutement et la gestion du personnel et s'engage à fournir à la Collectivité de Corse les informations relatives à la qualification et aux modalités de rémunération.

La structure est tenue de souscrire une assurance couvrant les dommages causés aux bénéficiaires ou de leur fait au cours de l'exécution des prestations dont elle a la charge.

ARTICLE 4 - Suivi et évaluation des actions

Pour permettre à la Collectivité de Corse de procéder à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action à laquelle elle a apporté son concours, la structure s'engage à lui transmettre chaque année :

- **Un bilan intermédiaire** signé par la personne habilitée à cet effet retraçant l'activité de la structure au cours du 1er semestre. Ce document doit être transmis au plus tard 31 décembre de l'année N.

- **Un bilan d'activité** réalisé au terme de la convention précisant pour les salariés en insertion les actions mises en œuvre et leurs résultats à l'issue du parcours dans la structure. Ce document signé par la personne habilitée à cet effet doit faire apparaître la réalisation des objectifs fixés pour le public RSA du chantier ou de chaque chantier en cas de porteur multiple. Il doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1

- **le compte-rendu de subvention conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006** pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration. Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution

des obligations prévues par la présente convention et doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

- **Les comptes annuels visés par le comptable et le cas échéant par le commissaire aux comptes** et approuvés par l'assemblée compétente. Ces documents doivent être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

  ***En cas de résultat déficitaire*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport déclinant les mesures dont la mise en œuvre, envisagée par la structure, est de nature à permettre un retour à l'équilibre des comptes ;**

  ***En cas d'excédent*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport indiquant les modalités de réaffectation du résultat. Dans ce cas, la Collectivité de Corse se réserve le droit de diminuer son concours à concurrence de l'excédent réalisé.**

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs. Les documents devront être adressés à M. le Président du Conseil Exécutif de Corse.

Article 5 - Modalités financières

5.1 Montant de la subvention

Une participation aux frais de fonctionnement de la structure d'un montant de **30 000 €** est attribuée à ladite structure pour la mise en œuvre de l'action visée par la présente convention.

5.2 Modalités de paiement

5.2.1 Versement de la subvention en trois temps

La subvention annuelle est créditée au compte de la structure par la Collectivité de Corse de la manière suivante :

- le versement d'une **avance** de **50 %** à la signature de la convention

- le versement de **30 %** sur présentation du bilan intermédiaire

- le versement du **solde (20 %)** au terme de la convention, sous réserve du respect par la structure des obligations mentionnées à l'article 4 de la présente convention.

5.2.2 Réfactions

Une réfaction de 5 % sera appliquée sur le versement du solde pour chaque objectif non atteint.

La participation est imputée sur les crédits d'insertion prévus au programme N5122 - fonction 444 - chapitre 9344 - comptes 6568 et 65748 du budget de la Collectivité de Corse.

La contribution financière sera créditée au compte de la structure sous visé, selon les procédures comptables en vigueur et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement nécessaires au budget de la Collectivité de Corse.

Structure	ETUDES ET CHANTIERS CORSICA
Structure	Etudes et chantiers Corsica studii e opere
Agence bancaire	LCL
N° de compte	0000079769A
Code établissement	30002
Indicatif	02854
Clé RIB	19

ARTICLE 6 - Contrôle de l'exécution de la convention

La structure s'engage à faciliter à tout moment le contrôle par la Collectivité de Corse et lui fournit les éléments permettant de vérifier la réalité des actions d'insertion, leurs résultats, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses, et tout autre document dont la production serait jugée utile.

En cas de retard significatif, d'inexécution ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention par la structure sans l'accord écrit de la Collectivité de Corse, celle-ci peut suspendre ou diminuer le montant des versements après examen des justificatifs présentés par la structure, et après avoir entendu préalablement ses représentants ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention. La Collectivité de Corse en informe la structure par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 7 - Obligation de discrétion

La structure s'astreint au respect de l'obligation de discrétion dans la réalisation de l'action. Aucun renseignement ni aucun document concernant les bénéficiaires du RSA ne pourront être communiqués aux tiers, sinon pour l'exécution de la présente convention. Elle ne recueille ni ne conserve d'informations nominatives sur le bénéficiaire autres que celles nécessaires à la réalisation de l'action.

ARTICLE 8 - Publicité

Toute action de communication (écrite ou audiovisuelle) devra faire mention du soutien financier de la Collectivité de Corse.

ARTICLE 9 - Résiliation

La présente convention cesse immédiatement en cas de dissolution ou de changement d'objet social du cocontractant.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 10 - Litiges

En cas de litige résultant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour parvenir à un règlement amiable dudit litige.

En cas d'échec de la conciliation, le différend sera porté devant le tribunal administratif de Bastia, villa Montepiano 20407 Bastia.

Fait à AIACCIU, le

La présidente de l'association Etudes et Chantiers Corsica (Cachet et signature obligatoires)	**Le Président du Conseil Exécutif de Corse**
	Gilles SIMEONI

CONVENTION DE FINANCEMENT

Entre

La Collectivité de Corse,

Représentée par M. Gilles SIMEONI, Président du Conseil Exécutif de Corse,
d'une part

Et

L'Association Etudes & Chantiers Corsica Studii e Opere dont le siège social est situé : lieu-dit valle 20246 SORIO

Représentée par sa présidente Mme Marielle SICURANI
SIRET : 430 151 647 00012
Nature juridique : Association Loi 1901
d'autre part,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, titre II, livre IV, IVème partie,

Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion,

Vu la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire,

Vu la délibération n° 17/076 AC de l'Assemblée de Corse du 30 mars 2017 approuvant le plan de lutte contre la précarité,

Vu la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions de financement de l'Atelier et Chantier d'Insertion (ACI) ***CASINCA PAESE VIVU*** en application de la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020.

ARTICLE 2 - Durée de la Convention

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2020. Elle est conclue pour une durée de 12 mois.

ARTICLE 3 - Modalités d'exécution

3.1 Définition et détermination du public visé par la convention

Nombre de bénéficiaires : 2 bénéficiaires du RSA
Territoire(s) d'intervention : Casinca

3.2 Modalités de réalisation des actions d'insertion

3.2.1 Actions et contenu

L'association s'engage à concourir à l'insertion sociale et professionnelle des bénéficiaires du RSA par la mise en œuvre d'activités de démaquisage, d'entretien et de restauration des cours d'eau.

3.2.2 Objectifs quantitatifs

L'objectif de l'association est de mettre en œuvre l'accompagnement des bénéficiaires du RSA particulièrement éloignés de l'emploi et de faciliter leur insertion sociale et professionnelle.

A ce titre, les objectifs de la structure sont déterminés comme suit :

- 2 Périodes de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP)
- 1 formation
- 1 sortie dynamique

3.2.3 Obligations diverses mises à la charge de la structure

La structure affecte le personnel qualifié et les moyens nécessaires à la réalisation de cette action. Elle assure le recrutement et la gestion du personnel et s'engage à fournir à la Collectivité de Corse les informations relatives à la qualification et aux modalités de rémunération.

La structure est tenue de souscrire une assurance couvrant les dommages causés aux bénéficiaires ou de leur fait au cours de l'exécution des prestations dont elle a la charge.

ARTICLE 4 - Suivi et évaluation des actions

Pour permettre à la Collectivité de Corse de procéder à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action à laquelle elle a apporté son concours, la structure s'engage à lui transmettre chaque année :

- **Un bilan intermédiaire** signé par la personne habilitée à cet effet retraçant l'activité de la structure au cours du 1er semestre. Ce document doit être transmis au plus tard 31 décembre de l'année N.

- **Un bilan d'activité** réalisé au terme de la convention précisant pour les salariés en insertion les actions mises en œuvre et leurs résultats à l'issue du parcours dans la structure. Ce document signé par la personne habilitée à cet effet doit faire apparaître la réalisation des objectifs fixés pour le public rSa du chantier ou de chaque chantier en cas de porteur multiple. Il doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1

- **le compte-rendu de subvention conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006** pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration. Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues par la présente convention et doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

- **Les comptes annuels visés par le comptable et le cas échéant par le commissaire aux comptes** et approuvés par l'assemblée compétente. Ces documents doivent être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

  ***En cas de résultat déficitaire*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport déclinant les mesures dont la mise en œuvre, envisagée par la structure, est de nature à permettre un retour à l'équilibre des comptes ;**

  ***En cas d'excédent*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport indiquant les modalités de réaffectation du résultat. Dans ce cas, la Collectivité de Corse se réserve le droit de diminuer son concours à concurrence de l'excédent réalisé.**

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs. Les documents devront être adressés à M. le Président du Conseil Exécutif de Corse.

ARTICLE 5 - Modalités financières

5.1 Montant de la subvention

Une participation aux frais de fonctionnement de la structure d'un montant de **20 000 €** est attribuée à ladite structure pour la mise en œuvre de l'action visée par la présente convention.

5.2 Modalités de paiement

5.2.1 Versement de la subvention en trois temps

La subvention annuelle est créditée au compte de la structure par la Collectivité de Corse de la manière suivante :

- le versement d'une **avance** de **50 %** à la signature de la convention

- le versement de **30 %** sur présentation du bilan intermédiaire

- le versement du **solde (20 %)** au terme de la convention, sous réserve du respect par la structure des obligations mentionnées à l'article 4 de la présente convention.

5.2.2 Réfactions

Une réfaction de 5 % sera appliquée sur le versement du solde pour chaque objectif non atteint.

La participation est imputée sur les crédits d'insertion prévus au programme N 5122 - fonction 444 - chapitre 9344 - comptes 6568 et 65748 du budget de la Collectivité de Corse.

La contribution financière sera créditée au compte de la structure sous visé, selon les procédures comptables en vigueur et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement nécessaires au budget de la Collectivité de Corse.

Structure	Etudes et chantiers Corsica studii e opere
Agence bancaire	LCL
N° de compte	0000079769A
Code établissement	30002
Indicatif	02854
Clé RIB	19

ARTICLE 6 - Contrôle de l'exécution de la convention

La structure s'engage à faciliter à tout moment le contrôle par la Collectivité de Corse et lui fournit les éléments permettant de vérifier la réalité des actions d'insertion, leurs résultats, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses, et tout autre document dont la production serait jugée utile.

En cas de retard significatif, d'inexécution ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention par la structure sans l'accord écrit de la Collectivité de Corse, celle-ci peut suspendre ou diminuer le montant des versements après examen des justificatifs présentés par la structure, et après avoir entendu préalablement ses représentants ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention. La Collectivité de Corse en informe la structure par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 7 - Obligation de discrétion

La structure s'astreint au respect de l'obligation de discrétion dans la réalisation de l'action. Aucun renseignement ni aucun document concernant les bénéficiaires du RSA ne pourront être communiqués aux tiers, sinon pour l'exécution de la présente convention. Elle ne recueille ni ne conserve d'informations nominatives sur le bénéficiaire autres que celles nécessaires à la réalisation de l'action.

ARTICLE 8 - Publicité

Toute action de communication (écrite ou audiovisuelle) devra faire mention du soutien financier de la Collectivité de Corse.

ARTICLE 9 - Résiliation

La présente convention cesse immédiatement en cas de dissolution ou de changement d'objet social du cocontractant.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 10 - Litiges

En cas de litige résultant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour parvenir à un règlement amiable dudit litige.

En cas d'échec de la conciliation, le différend sera porté devant le tribunal administratif de Bastia, villa Montepiano 20407 Bastia.

Fait à AIACCIU, le

La présidente de l'association Studii e Opere
(Cachet et signature obligatoires)

Le Président du Conseil Exécutif de Corse

Gilles SIMEONI

CULLETTIVITÀ DI CORSICA
COLLECTIVITÉ DE CORSE

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
PRÉFÈTE DE CORSE

pôle emploi

Dossier unique d'instruction

Année 2020

Demande de conventionnement et de subvention
ACI ☐

Nom de la structure : Etudes et chantiers ILE

Un dossier par demande de conventionnement
A retourner par courriel et voie postale avant le 15 février 2020

DIRECCTE de Corse **Unité Départementale de Haute-Corse :** **Service instructeur : IAE** **Adresse : 8 avenue Jean ZUCCARELLI 20 200 BASTIA**	**Collectivité de Corse :** **Monsieur le Président du Conseil Exécutif de Corse** **Palazzu di a Cullettività di Corsica Corsu Napuleone** **BP 414 – 20 183 Aiacciu cedex** **Service instructeur: Direction Insertion Logement** **Courriel : anne-marjorie.difraya@isula.corsica**

Ce dossier unique commun entre la DIRECCTE de Corse- Unité Départementale de Haute-Corse et la Collectivité de Corse s'adresse à tout organisme porteur d'un projet d'insertion candidat à un conventionnement ou à un renouvellement de sa convention au titre de l'IAE. Il constitue également le support de la demande d'aide financière auprès :

- de l'Unité Départementale de Haute-Corse de la DIRECCTE au titre de l'aide au poste, du Fonds Départemental d'Insertion
- de la Collectivité de Corse au titre de l'aide au poste concernant les seuls bénéficiaires de RSA dans les Ateliers et Chantiers d'Insertion (ACI) prévu(s) par le second volet de la convention annuelle d'objectifs et de moyens relatif à l'IAE.

Ce dossier est commun et l'instruction reste de la compétence de chaque financeur.

SOMMAIRE

I	Pièces à joindre à votre dossier	p.3
II	Présentation de la structure	p.5
III	Moyens humains et matériels utilisés par la structure	p.8
IV	Moyens financiers de la structure	p.11
V	SPECIAL ACI PORTEUR MULTIPLE	p.12
VI	Demande de financement	p.13
VII	Présentation du projet d'insertion de la structure	p.16
VIII	Demande de subvention dans le cadre du PTI de la CdC	p.21
IX	Annexes	p.23

I-PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER

⇨ Les pièces précédées de ce signe ne sont à fournir qu'en cas de changement intervenu depuis la dernière transmission à l'Unité Départementale (UD) de la DIRECCTE.

Remarque importante : les structures qui sont déjà conventionnées au titre de l'année N-1 ne devront fournir que les éléments nouveaux (statuts actualisés en cas de changement, bilan le plus récent…..).

LES PIECES ADMINISTRATIVES :

DANS TOUS LES CAS :

· Le dossier de demande de conventionnement SIAE et de subvention(s) dument complété (daté, signé et portant le cachet de l'organisme permettant l'identification précise du signataire en particulier le nom, le prénom et la fonction),

· 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 salariés permanents : les CV des encadrants techniques et des personnes chargées de l'accompagnement socioprofessionnel.

· Les fiches de postes des emplois proposés aux salariés en insertion et celles des permanents,

⇨ RIB ou RIP

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. 1251-49 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 …).

· Attestation fiscale ou à défaut sur l'honneur de non assujettissement à la TVA (si le budget de l'opération est présenté TTC), et déclaration que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;

Remarque *:*

- **La tenue d'une comptabilité analytique par activité est préconisée (structure porteuse de plusieurs activités)**
- **L'adhésion à un Centre de gestion agréé est recommandée**

Rappel : Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par

les articles 441-6 et 441-7 du Code Pénal.

II. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

2.1. INFORMATIONS GENERALES

Nom de la structure : **Etudes et chantiers ILE (Initiatives Locales pour L'emploi)**

Lieux d'activité ~~dans le département~~ : **Haute Corse**

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

Nom : **Giovannangeli** Prénom : **Gilles**

Fonction : **Le Président**

Téléphone : **0495376203** Courriel : **contact@ec-corsica.eu**

Identification de la personne chargée du dossier de convention et de subvention *(si différent du représentant légal)* :

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

2.2. SITUATION JURIDIQUE

Forme juridique : **Association Loi 1901**

Date de création : **1995, modifié 2011, 2019**

Numéro de Siret : **43015164700012** Code NAF /APE: **3016/ 9499Z**

Numéro récépissé Préfecture : **W2B2001688**

N° de déclaration d'activité (organisme de formation) :

Convention collective (Intitulé): **SYNESI**

Adresse du siège social : **lieu-dit Valle, 20246 Sorio**

Téléphone : **04 95 37 62 03** Fax :

Courriel : contact@ec-corsica.eu

Site Internet :

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : ■ Non □ Oui Lesquelles?

Votre organisme dispose-t-il d'agrément(s) administratifs(s) ? ■ Oui □ Non

- Si Oui, précisez lesquels (exemple : ESUS, services aux personnes, CHRS…..)

ESUS

Votre organisme est-il reconnu d'utilité publique ? □ Oui ■Non

Si oui, fournir les justificatifs :

- Votre organisme dispose-t-il d'un commissaire aux comptes ? □ Oui ■Non
- Votre structure organisme est-il assujetti à la TVA ? □ Oui ■ Non
- Adhérez-vous à un réseau ? ■Oui □ Non

Si Oui lequel ou lesquels ? : **FFPPS** (Fédération française des professionnels de la pierre sèche), CRESS **Corsica, Cotravaux** (réseau d'acteurs du travail volontaire)

- Quel est votre OPCA ? : **UNIFORMATION**

2.3. STRATEGIE ET ACTIVITES DE LA SIAE : *Remarque* *: en cas d'ensemblier, il faut détailler la partie conventionnée au titre d'une AI, ACI- EI, EITI ou ETTI.*

- Quelles sont les principales activités[1] qui serviront de supports à la SIAE ? (Exemple : entretien d'un lieu, activités de bâtiment, de recyclage des déchets...) ?

Activité 1 :
La protection et la gestion des espaces naturels
Entretien et restauration de cours d'eau
Création de coupe-feu (Prévention des incendies)
Entretien et restauration des canaux d'irrigation
Débroussaillement, création et entretien de sentiers

Activités 2 :
La restauration et l'entretien du patrimoine bâti (ouvrages en pierres sèches)

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

- Possibilité d'adapter le poste de travail des salariés en situation de handicape
- Initiation des salariés au tronçonnage, débroussaillage, techniques de construction d'ouvrages en pierres sèche.
- Acquisition de compétences transversales (Savoir-faire et savoir-être)

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

☐ Oui ■ Non

Précisez le nombre de clients / donneurs d'ordre qui représentent plus de 25 % de votre chiffre d'affaires ?

■ aucun ☐ un ☐ deux ☐ trois

· En 2019, comment vos ventes (ou prestations de service) ont-elles été réparties entre ces différents clients ?

(en % par type de clientèle) :

	%	Type d'activités
Particuliers :	10%	Entretien de parcelles (débroussaillement sélectif)
Associations :	0	
Etat / Entreprises publiques :	0	
Entreprises privées :	18%	Entretien de parcelles (débroussaillement sélectif)
Organismes HLM :	0	
Collectivités territoriales :	72%	Entretien de cours d'eau, Création de coupe-feu
Autres (précisez) :	0	

[1] *L'article L.513-6 du code du travail fixe aux ETTI une obligation d'activité exclusive*

- En 2019 avez-vous réalisé - ou vos sociétés utilisatrices (cas des ETTI) - une partie de votre activité dans le cadre de l'exécution de marchés publics ?

  ■ Oui □ Non □ Ne sait pas

· Si Oui : En 2020, quel est le montant de vos recettes prévisionnelles Liées aux marchés publics ? **41 000€**

2.4. TERRITOIRE D'INTERVENTION

Préciser le territoire sur lequel votre structure intervient (nom des communes ou intercommunalités) :

Santa-Maria-di-Lota, San-Martino-di-Lota, Patrimonio, Bastia, Castagniccia-Casinca

Préciser 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 : **Sorio**	20246	-	-
Antenne *(précisez nom)* **Bastia**	20200	Tous les jours	De 9h-12h 14h-17h
Antenne *(précisez nom)* **Folelli**	20213	Tous les Lundis	9h-12 14h-17h
Antenne *(précisez nom)*			
Antenne *(précisez nom)*			

Votre structure agit-elle dans un territoire couvert par :

- Un Quartier Prioritaire politique de la Ville (QPV) ? ■ Oui □ Non □ Ne sait pas

III. MOYENS HUMAINS ET MATERIELS MOBILISES PAR LA STRUCTURE

3.1 - MOYENS HUMAINS PREVISIONNELS ANNEE 2020 :

3.1.1 - SALARIES PERMANENTS PARTICIPANT A L'ACTIVITE CONVENTIONNEE IAE :

Rappel :

- ***1 ETP (salariés permanent chargés de l'accompagnement social et technique) en AI, EI, ETTI équivaut à 1 607 h travaillées***
- ***1 ETP (salariés permanents chargés de l'accompagnement social et technique) en ACI équivaut à 1 820 h payées***

Nom et Prénom	Fonction	Type de contrat *(ou signaler si mise à disposition)*	En ETP annuel
Gestion – Administration :			
Nom 1 Raffaelli Edita	Coordinatrice IAE	CDI	0.40
Nom 2 El Farraji Houssain	Chargé d'étude	CDI	0.20
Nom 3			

Développement commercial/économique :			
Nom 1 Pasqualini Charles	Responsable développement	CDI	0.10
Nom 2			
Accompagnement social professionnel :			
Nom 1 Di Vizio Christine	CIP	CDI	0.54
Nom 2			
Formation			
Nom 3 Bujoli Viviane	Formatrice		0.40
Nom 4			
Encadrement technique *			
Nom 1 Chauveau Fabien	ETI	CDI	1
Nom 2 Taddei Laurent	ETI	CDI	1
Nom 3 El Farraji Houssain	ETI	CDI	0.60
	Effectifs en nombre	**Type de contrat** *(ou signaler si mise à disposition)*	**En ETP annuel**
Agents de production hors salariés en insertion des SIAE (ex. salariés en CDI des Régies de Quartier)			
Autres :			
		TOTAL ETP Salariés permanents	**4.24**

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

Evolution des moyens humains 2019/2020 : 4.82/4.24

3.1.2 – 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) tels que : Ingénierie de formation

FORMATIONS REALISEES EN 2019	Type de formation (choix 1 à 5)	Durée moyenne par participant (en nombre d'heures)	Nombre de salariés permanents bénéficiaires en 2019

Si autre, précisez :

FORMATIONS PREVUES EN 2020	Type de formation (choix 1 à 5)	Durée moyenne par participant (en nombre d'heures)	Nombre de salariés permanents bénéficiaires en 2019
(ETI) Encadrant technique en insertion	2 et 3	336h	2
FEST+Mooc	2	21h +70h	3

- Pour les SIAE qui ont mis en œuvre des formations pour leurs permanents comment votre OPCA a participé au financement des formations ? **Uniformation (Cofinancement CTC)**

3.1.3 - EFFECTIFS BENEVOLES INTERVENANT SUR LES ACTIVITES IAE :

- En 2019, combien de bénévoles ont participé à vos activités conventionnées au titre de l'IAE : 0
- L'activité de vos bénévoles a représenté combien d'Equivalent Temps Plein : 0
  (1 ETP = 1.820H)
- Si vous faites intervenir des bénévoles, sur quelles activités ont-ils été mobilisés (hors participation à la gouvernance de la SIAE) :
  - **Accueil/intégration** : (préciser les activités réalisées : réunions d'information, tests de compétences...) :
  - **Accompagnement social** : (préciser les activités réalisées : démarches logement, mobilité, accès aux droits...) :
  - **Accompagnement professionnel :** (préciser les activités réalisées : .....) :
  - **Formation des personnes en insertion :** (préciser les formations dispensées : savoirs de base....) :

3.1.4 QUALITE DE L'EMPLOI DANS LA STRUCTURE :

Santé et sécurité au travail : Avez-vous rédigé le DUER (Document Unique d'Evaluation des Risques) :
Voir articles L.4121-2 (principes généraux de prévention) et R 4121-1 pour le DUERP

➔ éléments nouveaux depuis 2019 ?

en cours

Dialogue social : Comment sont mis en place les IRP (Instances Représentatives du Personnel) ? :
(pour les SIAE de plus de 11 salariés)

➔ éléments nouveaux depuis 2019 ?

en cours

A quel **service de santé au travail** adhérez-vous ? (nom, adresse, tel) : **Services de santé au travail de la Haute-Corse - Résidence le DESK – rue Paratojo – 20200 BASTIA – contact@medecinetravail2b.com**

3.2 - 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.

3.2.1 - LOCAUX :

	Nombre	Surface (m²)	Modalité d'occupation		
			Propriétaire	Locataire	Mise à disposition gracieuse
Bureaux	2	23	☐	■	■
Salles de réunion, de formation	2	86	☐	■	■
Ateliers de production			☐	☐	☐
Lieux de vente			☐	☐	☐
Autres			☐	☐	☐

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

  ☐ Oui Si oui à quelle échéance :

3.2.2 – MOYENS MATERIELS :

Décrivez les autres moyens matériels que votre structure utilise dans le cadre de ses activités conventionnées au titre de l'IAE (véhicules, machines utiles 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)	Excel	Projet 2020 : Logiciel RH
Ordinateurs, photocopieurs, fax, matériels audiovisuels et sonores	2 ordinateurs	Vétustes Projet 2020 : 2 ordinateurs DD externe 2 Licences Office
MATERIELS ET OUTILLAGES		
Equipements et machines utilisés pour la production ou la réalisation de prestations de services.	6 Tronçonneuses, 6 débroussailleuses, Coupes-branches, Serpes (italiennes, à long manche), Pioches, Piochons	3 tronçonneuses et 2 débroussailleuses en mauvais état (dysfonctionnements récurrent) Pour 2020, nous envisageons d'acquérir 3 tronçonneuses et 3 débroussailleuses.
VEHICULES DE TRANSPORT		
Véhicules utilitaires véhicules particuliers destinés au transport de marchandises ou au transport de voyageurs.	1 utilitaire Kangoo Max 2 places (2011) 1 utilitaire Citroën Berlingo 7 places (2010)	- Le Kangoo est en état moyen - La Citroën Berlingo en bon état - Projet d'achat 2020 : Nouveau véhicule de type 4*4

COMPTE DE RESULTAT PROVISOIRE SUR SECTIONS ANALYTIQUES ACI NEBBIU CONCA D'ORU

	2019
Production vendue	69988
Subvention d'exploitation	30000
Collectivité de Corse	*30000*
Reprises et transferts de charge	228842
Produits d'exploitation	**328831**
Autres achats non stockés et charges externe	29667
Impôts et taxes	
Salaires et traitements	272409
Charges sociales	27281
Charges d'exploitation	**329357**
RESULTAT D'EXPLOITATION	**-526**
Résultat financier	
RESULTAT COURANT	**-526**
Produits exceptionnels	
Charges exceptionnelles	
Résultat exceptionnel	**0**
EXCEDENT OU DEFICIT	**-526**

Taux de commercialisation	**21%**

Pour le représentant légal et par délégation N. Siguier

Études et Chantiers CORSICA
STUDII E OPERE
Association loi 1901
Lieu dit Valle 20246 SORIO
N°Siret 430 151 647 000 12

COMPTE DE RESULTAT PROVISOIRE DE LA STRUCTURE

	2019
Production vendue	202216
Subvention d'exploitation	108900
Collectivité de Corse	*98900*
DDCSPP Corse du Sud	*5000*
Commune de Porto Vecchio	*5000*
Reprises et transferts de charge	515281
Produits d'exploitation	**826397**
Autres achats non stockés et charges externe	117226
Impôts et taxes	16020
Salaires et traitements	627131
Charges sociales	64564
Charges d'exploitation	**824941**
RESULTAT D'EXPLOITATION	**1456**
Résultat financier	
RESULTAT COURANT	**1456**
Produits exceptionnels	
Charges exceptionnelles	
Résultat exceptionnel	**0**
EXCEDENT OU DEFICIT	**1456**

Taux de commercialisation	**24%**

Pour le representant legal et par delegation
M. Siguenri

Études et Chantiers CORSICA
STUDII E OPERE
Association loi 1901
Lieu dit Valle 20246 SORIO
N°Siret 430 151 647 000 12

COMPTE DE RESULTAT PROVISOIRE SUR SECTIONS ANALYTIQUES ACI CASTAGNICCIA CASINCA

		2019
Production vendue		27214
Subvention d'exploitation		20000
Collectivite de Corse		*20000*
Reprises et transferts de charge		108932
	Produits d'exploitation	**156146**
Autres achats non stockés et charges externe		11868
Impôts et taxes		
Salaires et traitements		132848
Charges sociales		10511
	Charges d'exploitation	**155227**
RESULTAT D'EXPLOITATION		**919**
	Résultat financier	
RESULTAT COURANT		**919**
Produits exceptionnels		
Charges exceptionnelles		
	Résultat exceptionnel	**0**
EXCEDENT OU DEFICIT		**919**

Taux de commercialisation	**17%**

Pour le representant legal et par delegation N. Siguenza

Études et Chantiers CORSICA
STUDII E OPERE
Association loi 1901
Lieu dit Valle 20246 SORIO
N°Siret 430 151 647 000 12

IV. Moyens financiers de la structure

DOCUMENTS A COMPLETER JOINTS EN ANNEXE SOUS FORMAT EXCEL

1- **Compte de résultat provisoire 2019 de la structure**
2- **Compte de résultat provisoire 2019 de l'activité conventionnée IAE**
3- **Budget prévisionnel 2020 de la structure**
4- **Budget prévisionnel 2020 de l'activité conventionnée IAE**

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

V. SPECIAL ACI – PORTEUR MULTIPLE

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

A recopier en autant d'ACI concernés par la demande de conventionnement.

Fiche descriptive de l'ACI 1		
Nom du chantier	Aliso Fiume Vivu	
Contexte de création ou de renouvellement du chantier	Extension des activités sur le grand Bastia, et notamment dans le cadre de la compétence GEMAPI (Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations)	
Objectifs généraux du chantier	- Support de production et de formation, insertion des salariés	
Dates du chantier	Du 01/01/2020 au 31/12/2020	Durée en mois : 12
Partenaires associés	Communes (Santa-Maria-di-Lota, San-Martino-di-Lota, Patrimonio), EPCI, CDC, CTC, Pole emploi, CAP Emploi, Ecole de la deuxième chance, Mission Locale de Bastia	
Publics visés	Personnes en difficultés, éloignés du marché de l'emploi	
Nombre de postes de travail	13	
Durée hebdomadaire du travail	30h	
Lieu d'exécution du chantier	Production	*20200, 20253*
	Formation	*20200*
Nature de l'activité du chantier et descriptif sommaire des tâches techniques à réaliser	Entretien des cours d'eau (Débroussaillement, abattage sélectif, extraction des embâcles…) Création de coupe-feu, entretien de pistes DFCI (prévention des incendies)	
Client final ou maître d'ouvrage	Mairie de Santa-Maria-di-Lota, Mairie de San-Martino-di-Lota, Communauté de communes de la Castagniccia-Casinca, Mairie de Patrimonio, CAB, entreprises, particuliers.	
Nom(s) du ou des organismes de formation intervenant sur le chantier	Formation interne réalisé par nos encadrants	
Contenu des formations (fournir le plan de formation)	Gestes et postures, les écosystèmes aquatiques, la faune et la flore, caractéristiques du matériel de production (Tronçonneuses, débroussailleuses.)	
Procédure mise en place pour le choix des organismes de formation (gré à gré / appel à projets...)	En fonction du projet professionnel des salariés, et des disponibilités des formations dans les centres de formations.	

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.	30H hebdomadaire					
		Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
	7h	1 lundi sur 2 Accompagnement Socio-professionnel 4h				
			Formation interne en continu (Initiation à l'utilisation des machine, Gestes et postures, les milieux aquatiques, La faune et la flore)			
	14h					Entretien des outils
Personnes à contacter		contact@ec-corsica.eu				

Fiche descriptive de l'ACI 2			
Nom du chantier	Casinca paese Vivu		
Contexte de création ou de renouvellement du chantier	Développement des activités liées à l'entretien des cours d'eau (GEMAPI) sur le territoire de la Castagniccia-Casinca		
Objectifs généraux du chantier	- Support de production et de formation, insertion des salariés		
Dates du chantier	Du 01/01/2020 au 31/12/2020	Durée en mois : 12	
Partenaires associés	Communes, EPCI, CDC, CTC, Pole emploi, CAP Emploi, Ecole de la deuxième chance, Mission Locale de Bastia		
Publics visés	Personnes en difficultés, éloignés du marché de l'emploi		
Nombre de postes de travail	6		
Durée hebdomadaire du travail	30h		
Lieu d'exécution du chantier	Production	*20213*	
	Formation	*20213*	
Nature de l'activité du chantier et descriptif sommaire des tâches techniques à réaliser	Entretien des cours d'eau (Débroussaillement, abattage sélectif, extraction des embâcles...) Entretien de pistes Trail, VTT Entretien de sentiers et canaux d'irrigation		
Client final ou maître d'ouvrage	Communauté de communes de la Castagniccia-Casinca, Verdese, Campile, particuliers, entreprises.		
Nom(s) du ou des organismes de formation intervenant sur le chantier	Formation interne réalisé par nos encadrants		
Contenu des formations (fournir le plan de formation)	Gestes et postures, les écosystèmes aquatiques, la faune et la flore, caractéristiques du matériel de production (Tronçonneuses, débroussailleuses.)		
Procédure mise en place pour le choix des organismes de formation (gré à gré / appel à projets...)	En fonction du projet professionnel des salariés, et des disponibilités des formations.		

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.	30H hebdomadaire					
		Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
	7h	1 lundi sur 2 Accompagnement Socio-professionnel 4h				
			Formation interne en continu (Initiation à l'utilisation des machine, Gestes et postures, les milieux aquatiques, La faune et la flore)			
	14h					Entretien des outils

Personnes à contacter		contact@ec-corsica.eu

VI. Demande de financement

6.1 – DEMANDE D'AIDE AUX POSTES :

Renseigner le nombre d'ETP prévisionnels à financer pour l'année 2020

	Nbre 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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE…) → hors aide au poste
ACI	**19**	**16**	**7**	**323 18€**	**282 416,35€**	**40 767,65€**	**50 000€**

Durée hebdomadaire du travail : **30h**

	Nbre 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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE…) → hors aide au poste
AI							
ETTI							

Durée hebdomadaire du travail :

	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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE…) → hors aide au poste
EI							

Durée hebdomadaire du travail : 30h

6.2- LE FONDS DEPARTEMENTAL D'INSERTION – FDI

En 2020, envisagez-vous de formuler une demande de FDI ? ■ Oui □ Non

Si Oui :

□ Quelle est la nature de l'action envisagée :

- 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 □

■ Quel est le montant de l'aide que vous comptez solliciter au titre du FDI ? **20 000 Euros**

□ Avez-vous sollicité un cofinancement ?

Si Oui:

	Cofinancements publics				
	Collectivités territoriales			**Autres (préciser)**	
	Collectivité de Corse	**EPCI**	**Commune**		
MONTANTS					

	Cofinancements privés				
	Fondation			**Autres**	
	Préciser :	**Préciser : .....**	**Préciser :.....**	**Préciser : .....**	**Préciser : .....**
MONTANTS					

6.2.1. PRESENTATION DU PROJET :

INTITULE DE L'ACTION	
RESPONSABLE DU PROJET	
OBJECTIFS DE L'ACTION	
DATE PREVISIONNELLE DE MISE EN ŒUVRE	
DESCRIPTION DE L'ACTION	
SI PROGRAMME PLURIANNUEL DETAILLER LES PHASES	
LIEU DE REALISATION DU PROJET	
METHODE D'EVALUATION ET DE RENDU COMPTE	
BUDGET DE L'ACTION	
PIECES JUSTIFICATIVES (Devis)	

Je soussigné :

Certifie l'exactitude des renseignements portés ci-dessus

A Bastia Le 14 / 02 / 2020.

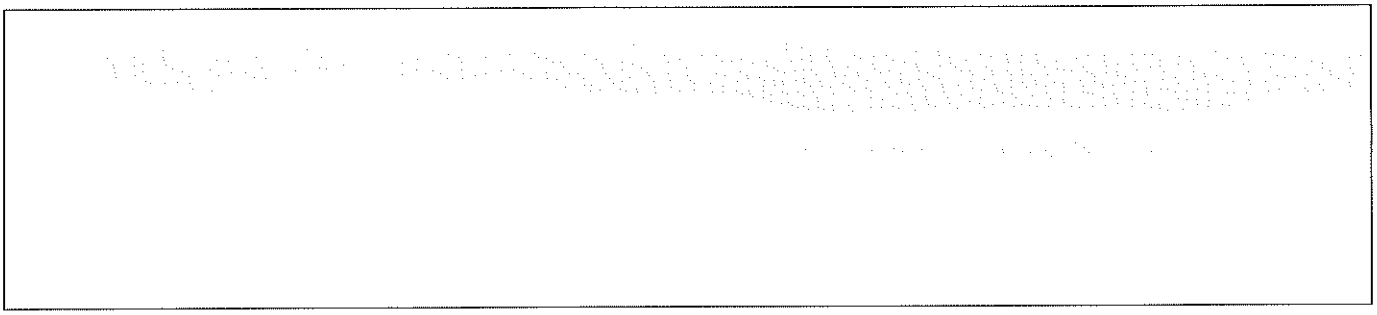
Pour le représentat légal et par la délégation.

Nom et qualité du signataire, cachet de la structure :

N. Siguenza

Signature

Études et Chantiers CORSICA
STUDII E OPERE
Association loi 1901
Lieu dit Valle 20246 SORIO
N°Siret 430 151 647 000 12



VII. Présentation du projet d'insertion de la structure

SI VOUS REMPLISSEZ CE DOSSIER DEPUIS PLUSIEURS ANNEES, VEILLEZ A METTRE A JOUR !

La structure doit présenter son projet d'insertion en s'inspirant du référentiel fourni en annexe 3 (avec une présentation de son projet d'insertion sur chacun des axes).

Des indicateurs seront ensuite négociés avec l'UD et les services compétents de la CdC permettant d'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 :

EI, EITI 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	• Dépôt d'offres d'emploi sur le site du Pôle emploi • Contact du référent IAE au Pôle emploi (Philippi Christine)		Mission locales, maisons d'arrêt, Pôle emploi, Cap Emploi
Intégration en milieu de travail pour la prise de poste (ACI-EI, EITI)	Présentation du salarié à l'équipe encadrante et administrative (ETI et CIP). Pré Diagnostic d'entrée de la situation Socio-Pro du salarié accueilli. Nous nous assurons que le salarié ait pris connaissance des modalités exprimés dans le Règlement Intérieur. Remise des EPI et signature d'une fiche attestant de la remise de EPI*. *Equipements de protection individuelle. Visite du chantier et présentation du poste de travail et des consignes de sécurité.	L'ETI ou la CIP accompagne le salarié durant cette phase d'intégration	Pour les publics spécifiques (issus de Cap emploi ...) Le référent est invité durant cette période d'intégration

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 œuvre
Accompagnement social (accompagnement aux démarches, relais auprès de partenaires)	* Accompagnement auprès de la CPAM (CMU, attestation CPAM, demande de mutation, information indemnisation maladie ou accident du travail). * Accompagnement auprès de la CAF (prime d'activité, APL et aides aux logements). * Orientation services sociaux (Assistante sociale). * Accompagnement vers structure CAP, ADMR pour gardes d'enfants	* aide à remplir les documents, médiation appel avec RSI pour demande de mutation et aide pour remplir les documents demandés, suivi des dossiers * Recherche d'informations, saisie actualisation et aide aux montages de dossier sur aide au logement + orientation vers assistante sociale pour réaliser les bilans * Appel pour trouver garde d'enfants, devis et aide à l'organisation de la garde d'enfant
Accompagnement professionnel (suivi et formalisation des étapes de parcours, évaluation des compétences..., préparation à la sortie : périodes de mise en situation en milieu professionnel, accompagnement des démarches,...)	• 2 entretiens individuels par mois + entretien individuel supplémentaire à la demande ou salarié ou en cas de nécessité. • Evaluation des compétences à mi-parcours • Recherche PMSMP (entreprise + remplir le CERFA) et Suivi en PMSMP (grille d'évaluation) ou médiation • Entretien individuel (lettre à la CAF, au JAF + candidature spontanée • Recherche formation ou Suivi formation (difficultés, point administratif)	• Mise à jour du CV • Grille d'évaluation • CV + LM • Cibler les entreprises • Lettre pour CPAM, CAF, JAF ... • Coaching • Travail sur la confiance en soi et autre savoir-être • A l a sortie (point administratif, CV mis à jour, explication orientation Pôle emploi ou retraite

	• Entretien de fin de CDDI	

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	Coût pour la structure
LYCEE AGRICOLE	COLLECTIF	14	2 H	0
PETRA PATRIMONIA	COLLECTIF	14	2H	0
BGE	COLLECTIF	6	3H	0
LES COMPAGNONS DU DEVOIR	COLLECTIF	14	2h	0

C) Accompagnement de publics spécifiques, pour une partie des salariés en insertion *(Personnes placées sous-main de justice, jeunes avec bas niveau de qualification…)*

Fonctions d'accompagnement	Actions	Moyens mis en œuvre
SUIVI SPIP EN MAISON D'ARRET SUIVI SPIP	Rencontre avant entretien d'embauche Suivi à mi- parcours sauf si besoin Suivi à la fin du CDD.	Se déplacer en maison d'arrêt Réunion
SUIVI E2C (jeunes de – 25 ans)	Immersion pour découvrir métier et culture entreprise (avant recrutement) Après embauche, suivi du parcours en cddi à mi-parcours et fin de cddi et plus si besoin.	Info coll dans locaux E2C (plaquette) Echanges : questions et réponses. Entretien téléphonique ou physique pour le suivi
SUIVI ML (jeunes de – de 25 ans)	Distribution plaquette pour se faire connaître Echanges questions et réponses Suivi quand orientation jeune sur CDDI	Plaquette de recrutement pour sensibiliser les jeunes Communication en face à face ou par téléphone
SUIVI ISATIS (pour personne ayant une reconnaissance de travailleur handicapé)	Entretien une fois par mois pour les avancées et échanges téléphoniques fréquents	Réunion et entretiens fréquents entre les 2 structures Visite des chantiers avec MME Orsoni
SUIVI CAP EMPLOI	Entretien une fois par mois / et ou par téléphone si besoin	Réunion et entretiens fréquents entre les 2 structures (Valerie Persegol + ISATIS

SUIVI POLE EMLOI	Orientation D.E et suivi à mi-parcours et bilan final fin de cddi	Réception candidature Entretien d'informations Entretien d'embauche

Axe n° 3 :

La formation des salariés en insertion - PIC IAE

Formations	2019			Prévisionnel 2020	
	Formations réalisées	Nombre d'heures réalisées	Nombre de Bénéficiaires	Formations prévues	Nombre de bénéficiaires
Formations liées au poste (réalisées en interne ou externe pour l'acquisition de gestes professionnels)	Formation en continu réalisée sur le chantier en interne • Geste et posture, • Caractéristiques des milieux aquatiques , • Initiation à l'utilisation des machines , • Sensibilisation environnementale, • Entretien des outils • Abattage des arbres	3200 H	33		
Formations des savoirs de base (illettrisme, linguistique…)					
Formations pré-qualifiantes					
Formations qualifiantes (CCP, CQP, BEP-CAP, CACES….) et VAE	• 1 CQP APS • CACES R 372 M 2-4 • CACES 1-3-5 • CACES 2-4-8 • FORMATION POIDS POIDS LOURD • FORMATION SUPE SUPER POIDS LOURD • Permis B • 2 ETI (encadrant technique d'insert d'insertion)	175h 21h 52h50 52h 50 105 H 277h 68 Jours 616 h	1 SALARIE 1 SALARIE 1 SALARIE 1 SALARIE 2 SALARIES 1 SALARIE 1 SALARIE 2 SALARIES + 1 autre en cours 2 SALARIES	• PERMIS B • SST • CAPA TRAVAUX PAYSAGERS • CACES • CQP APS • PERMIS C + FIMO • CAP PATISSERIE • SUPER POIDS LOURD • Installateur thermique et sanitaire • MACON VRD	5 12 2 5 2 4 1 1 1 1

Mobilisation de la formation en fin de parcours : - alternance (CIPI, PI contrats de pro...) - outils Pôle Emploi (POEC) - autres (CPF, CIF,...)	1 CONTRAT DE PRO	420 H	1 SALARIE		
TOTAL			15		34

Nombre de salariés en insertion présents en 2019 : 33

Axe n°4 :

La contribution à l'activité économique et au développement territorial

Fonctions	Actions	Moyens mobilisés en Interne	Partenariats (Nom, contenu des interventions, fréquence...)
Sécuriser l'activité économique (développement commercial, partenariats...)			
Développement d'activités répondant à des besoins non satisfaits dans le cadre d'un ancrage territorial			
Diversification des partenariats financiers			
Mutualisation de moyens avec d'autres SIAE ou structures (GES, PTCE....)			
Accès aux marchés publics à clauses, aux marchés privés (achats responsables et RSE...)	Réponses aux marchés publics et aux appels à projets dans le cadre des contrats de ville ou de la CDC.	0.20 ETP consacré à la réponse et au suivi des marchés publics	?
Relations INSERTION avec les entreprises : développer des parcours de recrutements, préparer les salariés aux métiers en tension sur le territoire...	Accompagnement des salariés RQTH/TH avec CAP Emploi Recrutement des publics en collaboration avec les SPIP	Notre CIP est chargé du suivi des	2 Réunion d'informations collectives et 2 réunions de pré entretien d'embauche auprès des services pénitentiaires d'insertion et de probation. (Antenne de Bastia, et Borgo)

VIII. SOUTIEN DE LA COLLECTIVITE DE CORSE (aide aux postes et subvention de fonctionnement)

La Collectivité de Corse et l'Etat affirment leur volonté commune de poursuivre et d'approfondir leur collaboration afin d'assurer la prise en charge des publics les plus prioritaires dans les parcours d'insertion.

1. Aide aux postes d'insertion

En application de l'article L. 5132-3-1 du code du travail, le soutien de la Collectivité de Corse aux structures de l'insertion par l'activité économique est formalisé dans le second volet de la convention d'objectifs et de moyens signé avec l'Etat, qui fixe le nombre de personnes inscrits dans un parcours d'insertion au sein des ateliers et chantiers d'insertion conventionnés par l'Etat et le montant de l'engagement financier correspondant.
L'intervention financière de la Collectivité de Corse est conditionnée par l'obtention du conventionnement IAE accordé par la DIRECCTE (UT 2A et 2B). Elle a pour but de participer à la mise en œuvre d'un accompagnement social et professionnel individualisé des personnes éloignées du marché du travail. Elle est limitée aux bénéficiaires du rSa inscrits dans un parcours d'insertion au sein d'un ACI et résidants sur le territoire de la région Corse.

Dans ce cadre, le montant de la participation de la Collectivité de Corse correspond à une contribution financière mensuelle égale à **88 % du montant forfaitaire du rSa pour une personne seule**, dans la limite de la durée de conventionnement. Ce montant est versé par personne embauchée par l'organisme conventionné par l'Etat en qualité d'atelier et chantier d'insertion.

Intitulé de l'action pour laquelle le cofinancement de l'aide au poste est sollicité *(Une seule demande par action)* :

☐ Première demande de conventionnement ■Reconduction

Si reconduction, année de la 1ère demande de conventionnement : 2017

2. Aide au fonctionnement

La Collectivité de Corse apporte son soutien financier aux structures porteuses d'ACI conventionnés avec l'Etat. L'aide au fonctionnement des structures est accordée dans le cadre d'un conventionnement qui détermine les conditions de financement des ACI qui en sont demandeurs.
La convention de financement conclue entre la CdC et la structure porteuse de l'ACI détermine des objectifs quantitatifs (nombre de bénéficiaires rSa) et qualitatifs (nombre de sorties dynamiques et de périodes de mise en situation en milieu professionnel réalisés) conditionnant le versement de la subvention.

Montant de la subvention SIAE 2020 sollicité :
(Cohérence avec le Tableau du paragraphe 6.1 du dossier)

50000 €

Recrutement prévisionnel 2020

Les salariés en insertion bénéficiaires du RSA

ACI Préciser intitulé	Nombre de salariés en insertion	Nombre de bénéficiaires RSA (Statut à l'entrée)	Durée prévisionnelle du parcours d'insertion dans de la structure
Aliso Fiume Vivu	21	5	16 MOIS
Casinca Paese Vivu	11	2	16 MOIS
TOTAL	32	32	

Je soussigné :

Certifie l'exactitude des renseignements portés ci-dessus

A Bastia Le 21/01/20120

Pour le représentant légal et par délégation N. Giovannangeli

Nom et qualité du signataire, cachet de la structure :
G. Giovannangeli, Président

Signature

Études et Chantiers CORSICA
STUDII E OPERE
Association loi 1901
Lieu dit Valle 20246 SORIO
N°Siret 430 151 647 000 12

IX. ANNEXES

ANNEXE 1

Attestation de délégation de la signature du ou de la représentant(e) légal(e)

Je soussigné(e), Gilles Giovannangeli, en qualité de représentant(e) légal(e) de Etudes et Chantiers ILE « Initiatives Locales pour l'Emploi », ayant qualité pour l'engager juridiquement, atteste que délégation de signature est donnée à Marielle Sigurani à l'effet de signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de l'opération décrite dans la présente demande de subvention, à son suivi administratif et financier et tout document sollicité par les instances habilitées au suivi, à l'évaluation et au contrôle des aides financières attribuées.

Les documents signés en application de la présente délégation de signature, comporteront la mention «pour le (ou la) représentant(e) légal(e) et par délégation ».

Je m'engage à faire connaître toute limitation apportée à cette délégation de signature.

Rappel : Le délégant n'est pas dessaisi de ses compétences, et en conserve la responsabilité éventuelle. Déléguer, c'est attribuer à autrui la capacité juridique d'engager l'association (article 1984 du Code civil). Le délégataire doit strictement respecter son mandat et ne rien faire au-delà, sauf à engager sa responsabilité civile (article 1989 du Code civil). Tout acte signé en vertu d'une délégation de signature est réputé être signé par le délégant lui-même. Le délégant est alors tenu de respecter les engagements pris par le délégataire et est donc responsable des actes de celui-ci, éventuellement même les actes au-delà de la stricte exécution du mandat s'il les a ratifiés expressément ou tacitement (article 1998 du Code civil).

Études et Chantiers CORSICA
STUDII E OPERE
Association loi 1901
Lieu dit Valle 20246 SORIO
N°Siret 439 151 647 000 12

Pour le représentant légal
et par délégation
M. Sigurani

Etudes et chantiers
Corsica

DELEGATION DE SIGNATURE

Je soussigné, Gilles GIOVANNANGELI Président de l'association Etudes et Chantiers située lieu dit Valle 20246 SORIO, délègue ma signature à Marielle SIGURANI, membre de l'association qui signera en mes lieu et place pendant toute la durée de la délégation, les documents et actes ci après listés.

La délégation est valable pour une durée indéterminée.

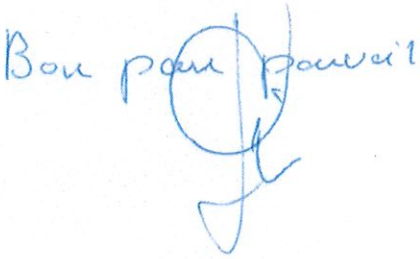
La délégation est consentie pour les actes et documents suivants :

- Contrats de travail
- Chèques
- Et tous documents administratifs et financiers liés à la vie de l'association

Fait à Sorio le 14 juin 2019

Le délégant

Bon pour pouvoir



Le délégataire

Bon pour acceptation de pouvoir

EtudesETchantiers ILE
Siège social : lieu dit Valle, 20246 Sorio
Adresse administrative : 2 chemin de l'Annonciade, ImmLoumaland, 20200 Bastia Tél : 04 95 37 62 03
Courriel :contact@ec-corsica.euSite web : www.ec-corsica.eu - SIRET 430 151 647 000 12

ANNEXE 2.1.

BUDGET PREVISIONNEL DE LA STRUCTURE PORTEUSE
ANNEE 2020

	CHARGES	MONTANTS	PRODUITS	MONTANTS
60	**Achats**	**64 171,00 €**	**70 Ventes**	**167599,00 €**
602	Achats stockés		Productions Vendues	
604	Prestations de services	34 440,00 €	Marchés publics	
605	Achat matériel	17 500,00 €	Marchés publics insertion	56 000,00 €
606	Achats fournitures non stockées	12 231,00 €	Prestations de service	111 599,00 €
61	**Charges externes**	**33 562,00 €**	Mise à disposition de personnel	0,00 €
611	Sous-traitance générale	0,00 €	**74 - SUBVENTIONS** (2)	**673 314,00 €**
612	Crédit-bail		ETAT : DDCSPP2A	5 000,00 €
613	Locations immobilières	16 400,00 €	ETAT : ASP (Aides aux postes)	425 141,00 €
613	Locations mobilières	4 400,00 €	ETAT (préciser l'administration)	
614	Charges locatives		ETAT (préciser l'administration)	
615	Entretien réparations	7 600,00 €	**COLLECTIVITE DE CORSE (aides aux postes)**	69 568,00 €
616	Primes d'assurances	5 162,00 €	**COLLECTIVITE DE CORSE (Aide au fonctionnement**	92 000,00 €
617	Etudes et recherches			
618	Documentation générale et colloques			
62	**Autres charges externes**	**9 576,00 €**		
621	Personnel extérieur à l'entreprise	0,00 €	INTERCOMMUNALITE (EPCI)3	
622	Honoraires	1 176,00 €	INTERCOMMUNALITE (EPCI)	
	Presta. formation/tutorat personnel insertion			
	Prestataire action hors formation/tutorat		COMMUNES	
623	Publications		Porto-Vecchio	5 000,00 €
626	Frais de télécom et postaux	2 300,00 €	Autres établissements publics :	
627	Service bancaire	0,00 €	**Agence du service civique**	
628	Divers	6 100,00 €	**Aides privées (fondation...)**	
63	**Impôts et taxes sur salaires**	**16 020,00 €**		
631	Taxes sur salaires		Modulation (5% sur les aides aux postes)	24 885,00 €
633	Vers. Formation, transport, construction	16 020,00 €		
			Aides PEC	24 220,00 €
635	Impôts directs, indirects et droits			
64	**Salaires et charges**	**717 584,00 €**	**AGEFIPH**	7 500,00 €
	Gestion administration	51 505,00 €		
	Accompagnement social-emploi-formation	32 802,00 €	**FDI**	20 000,00 €
	Encadrement technique	101 264,00 €		
	Personnel insertion	497 712,00 €		
	Autres personnel hors activité insertion	31 201,00 €		
	Autres frais			
	Autres frais du personnel insertion	3 100,00 €		
65	**Charges de gestion courante**		**75 - Produits gestion courantes**	
66	**Charges financières**		**76 - Produits financiers**	
67	**Charges exceptionnelles**		**77 - Produits exceptionnels**	
68	**Dotations aux amortissements**		**78 - Reprises sur amortissements et provisions**	
68	**Dotations aux provisions**			
69	**Impôt sur société**			
	TOTAL CHARGES	**840 913,00 €**	**TOTAL PRODUITS**	**840 913,00 €**
	CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86	**Emplois des contributions volontaires**	0,00 €	**87-Contributions volontaires en nature**	0,00 €
	TOTAL CHARGES		**TOTAL PRODUITS**	

Études et Chantiers CORSICA
STUDII E OPERE
Association loi 1901
Lieu dit Valle 20246 SORIO
N°Siret 430 151 647 000 12

Par le représentant légal et par délégation.
N. Siquini

ANNEXE 2.2

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION
ANNEE 2020

	CHARGES	MONTANTS	PRODUITS	MONTANTS
60	**Achats**	**23 317,00 €**	**70 Ventes**	**83 000,00 €**
602	Achats stockés		Productions Vendues	
604	Prestations de services		Marchés publics	
605	Achat matériel	15 000,00 €	Marchés publics insertion	41 000,00 €
606	Achats fournitures non stockées	8317,00 €	Prestations de service	42 000,00 €
61	**Charges externes**	**20 930,00 €**	Mise à disposition de personnel	
611	Sous-traitance générale		**74 - SUBVENTIONS** (2)	**412 342,00 €**
612	Crédit-bail		ETAT	
613	Locations immobilières	8 400,00 €	ETAT : ASP (Aides aux postes)	282 416,00 €
613	Locations mobilières	4 000,00 €	ETAT (préciser l'administration)	
614	Charges locatives		ETAT (préciser l'administration)	
615	Entretien réparations	6 000,00 €	**COLLECTIVITE DE CORSE (aides aux postes)**	40 767,00 €
616	Primes d'assurances	2 530,00 €	**COLLECTIVITE DE CORSE (Aide au fonctionnement**	.50 000,00 €
617	Etudes et recherches			
618	Documentation générale et colloques			
62	**Autres charges externes**	**2 500,00 €**		
621	Personnel extérieur à l'entreprise		INTERCOMMUNALITE (EPCI)3	
622	Honoraires		INTERCOMMUNALITE (EPCI)	
	Presta. formation/tutorat personnel insertion			
	Prestataire action hors formation/tutorat		COMMUNES	
623	Publications			
626	Frais de télécom et postaux	2 000,00 €	Autres établissements publics :	
627	Service bancaire		**Agence du service civique**	
628	Divers	500,00 €	**Aides privées (fondation...)**	
63	**Impôts et taxes sur salaires**	**0,00 €**		
631	Taxes sur salaires		Modulation (5% sur les aides aux postes)	16 159,00 €
633	Vers. Formation, transport, construction			
635	Impôts directs, indirects et droits			
64	**Salaires et charges**	**448 595,00 €**	**AGEFIPH**	3 000,00 €
	Gestion administration	19 190,00 €		
	Accompagnement social-emploi-formation	9 558,00 €	**FDI**	20 000,00 €
	Encadrement technique	76 544,00 €		.
	Personnel insertion	323 184,00 €		
	Autres personnel hors activité insertion	18 119,00 €		
	Autres frais			
	Autres frais du personnel insertion	2 000,00 €		
65	**Charges de gestion courante**		**75 - Produits gestion courantes**	
66	**Charges financières**		**76 - Produits financiers**	
67	**Charges exceptionnelles**		**77 - Produits exceptionnels**	
68	**Dotations aux amortissements**		**78 - Reprises sur amortissements et provisions**	
68	**Dotations aux provisions**			
69	**Impôt sur société**			
	TOTAL CHARGES	**495 342,00 €**	**TOTAL PRODUITS**	**495 342,00 €**
	CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
86	**Emplois des contributions volontaires**	0,00 €	**87-Contributions volontaires en nature**	0,00 €
	TOTAL CHARGES		**TOTAL PRODUITS**	

(1) Ne pas indiquer les centimes

Études et Chantiers CORSICA
STUDII E OPERE
Association loi 1901
Lieu dit Valle 20246 SORIO
N°Siret 430 151 647 000 12

Pour le représentant légal
et par délégation
M. Figueras

Relevé d'Identité Bancaire

CAISSE D'EPARGNE
CEPAC

Cadre réservé au destinataire du relevé

Identification du compte pour une utilisation nationale

11315	00001	08008707289	03
c/Etabl.	c/guichet	n/compte	c/rib

Domiciliation	BIC
CAISSE D'EPARGNE CEPAC	CEPAFRPP131

Identification du compte pour une utilisation internationale (IBAN)

FR76	1131	5000	0108	0087	0728	903

Agence
DEV ECONOMIQUE CORSE

CENTRE COMMERCIAL CORSAIRE
RN 193

20290 BORGO
TEL :

Intitulé du compte
ETUDES CHANTIERS ILE INITIATIVES
LOCALES POUR L'EMPLOI

MAIRIE

20246 SORIO

CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE INDETERMINEE
TEMPS Partiel : 18.5 heures

Convention n° : « SYNESI »

Avenant n° :

ENTRE .L'association **études ET chantiers Corsica**
représentée par sa Présidente
Madame Sigurani Marielle

ET : **Madame Christine Di Vizio**
Demeurant **Lot 17, Beau soleil, 20290 Borgo**
Né(e) le **25/11/1974 à Aubervilliers**
N° SS : **2 74 11 93 001 134 80**
Nationalité : **Française**

IL A ETE CONVENU DE CE QUI SUIT

ARTICLE 1er : ENGAGEMENT.

Madame Christine Di Vizio est engagée par **études ET chantiers Corsica** en qualité d'accompagnatrice socio professionnel.
Rattachée à la direction, ses principales missions seront :

- Etablir le diagnostic social et professionnel à l'embauche et procéder au recrutement
- Assurer le respect des objectifs qualitatifs et quantitatifs définis préalablement
- Formaliser le suivi des salariés (nombre d'entretiens réalisés, contenu des entretiens, nombre d'offres d'emploi proposées etc.)
- Préparer des bilans relatifs à l'accompagnement des salariés (initial, intermédiaire, fin de parcours)
- Préparer des éléments nécessaires aux bilans annuels réalisés pour les institutionnels

ARTICLE 2 : DUREE DU CONTRAT.

Madame Christine Di Vizio est engagée à compter du **02 05 2019**, à **8 heures 30** pour une durée indéterminée.

ARTICLE 3 : PERIODE D'ESSAI.

Le présent contrat ne deviendra définitif qu'à l'issue d'une période d'un mois au cours de laquelle chacune des parties pourra rompre le contrat sans indemnité ni préavis.

L'engagement sera subordonné à un examen médical favorable qui sera passé dès que possible et au plus tard avant la fin de la période d'essai.

ARTICLE 4 : REPARTITION DE LA DUREE DU TRAVAIL.

La durée du travail est fixée à **18,5** heures par semaine, suivant un calendrier et des horaires qui seront notifiés lors de la prise de fonctions (ordinairement : lundi, mercredi **8h30-12h00, 13h00-16h30**, vendredi **13h00-17h30**) mais qui seront susceptibles de varier suivant les nécessités du service.

Certifié conforme
à l'original

ARTICLE 5 : CONGES.

Madame Christine Di Vizio sera soumise pour la prise de congés payés aux mêmes règles que les autres salariés de l'entreprise. Ils sont calculés sur la base de **2,5** jours ouvrables par mois de travail effectif.

ARTICLE 6 : REMUNERATION.

La salariée perçoit une rémunération brute d'un montant de **1109.37** sur la base de **81.83** heures mensuelles. De cette rémunération seront déduites les cotisations salariales aux taux en vigueur. La salariée bénéficie des dispositions de la convention collective SYNESI à laquelle adhère l'association.
Coefficient : 345, Niveau C

ARTICLE 7: AVANTAGES SOCIAUX.

La salariée bénéficiera des lois sociales instituées en faveur des salarié-e-s notamment en matière de sécurité sociale et en ce qui concerne le régime de retraite complémentaire.
La salariée relève de la catégorie « les accompagnateurs socio professionnels » et sera affiliée dès son entrée au sein de l'association :
A « **Humanis** », 4 place Charles de Gaulle, 94 132 Fontenay sous Bois cedex, caisse de retraite complémentaire.
A « **Chorum** » Malakoff Mederic, 72 allée des Champs-Elysées, BP 50, 91002 Evry Cedex, caisse de prévoyance.

ARTICLE 8 : CONDITIONS D'EXECUTION.

Le présent contrat est régi par le Code du Travail et, le cas échéant, par les règles conventionnelles (convention collective Synesi), sous réserve des dispositions légales et réglementaires spécifiques aux Contrats durée indéterminé.

ARTICLE 9 : LITIGES

Les litiges relatifs à l'exécution du présent contrat sont de la compétence du Conseil des Prud' Hommes.

ARTICLE 10 : LIEU DE TRAVAIL.

Haute Corse.

ARTICLE 11 : MODIFICATIONS DE SITUATION

Le salarié fera connaître immédiatement toutes les modifications qui interviendraient dans sa situation signalée au moment de l'engagement (déménagement, changement de banque, de numéro de téléphone...).

ARTICLE 12 : OBLIGATIONS DIVERSES

Madame Christine Di Vizio :

- Déclare n'être liée à aucun employeur qui pourrait concurrencer l'activité de l'entreprise et qu'aucun engagement, de quelque nature qu'il soit, ne restreint ses possibilités de conclure le présent contrat ;
- S'oblige pendant la durée d'exécution du présent contrat à ne pas dépasser les durées maximales légales hebdomadaires applicables en cas de cumul d'emploi et à aviser l'employeur de tout nouvel engagement ;
- Est soumise, tant pendant la durée du présent contrat qu'au – delà, à une obligation absolue de discrétion et de confidentialité concernant toute information, connaissance et technique auxquelles elle aura accès dans le cadre de ses fonctions.

Fait en 2 exemplaires

A : Bastia
Le 02 05 2019

Études et Chantiers CORSICA
STUDII E OPERE
Asso. Association loi 1901
Lieu dit Valle 20246 SORIO
N° Siret 430 151 647 000 12

L'employeur,

La salariée,
(Faire précéder la signature de la mention manuscrite "lu et approuvé")

R É P U B L I Q U E F R A N Ç A I S E

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

UNIVERSITÉ PARIS VIII

MAÎTRISE

Certifié conforme à l'original

Vu le décret n°84-573 du 5 juillet 1984 modifié relatif aux diplômes nationaux de l'enseignement supérieur;

Vu l'arrêté du 7 octobre 1999 relatif aux habilitations de l'Université Paris VIII à délivrer des diplômes nationaux de second cycle;

Vu les pièces justificatives produites par Mlle Christine DI VIZIO, née le 25 novembre 1974 à Aubervilliers (93) en vue de son inscription à la maîtrise Droit, mention Carrières judiciaires et sciences criminelles;

Vu les procès-verbaux du jury attestant que l'intéressée a satisfait au contrôle des connaissances et des aptitudes prévu par les textes réglementaires;

la **MAÎTRISE** DROIT, mention CARRIERES JUDICIAIRES ET SCIENCES CRIMINELLES

est décernée à **Mlle Christine DI VIZIO**

au titre de l'année universitaire 1999-2000.

Fait à Créteil, le 10 NOV. 2000

Le titulaire

le Président,

R. FABRE

Le Recteur d'Académie,
Chancelier des universités

André LESPAGNOL

N° PARVIII 2005272

20002404

Etudes et chantiers

CONTRAT A DUREE INDETERMINEE

A TEMPS PLEIN : 35 heures

Convention n° : CNN des ACI « SYNESI »

Avenant n°1 : TEMPS PLEIN

Entre les soussignés :

L'association « Etudes et chantiers Corsica » Studii e Opere
Code NAF :
SIREN N° : 430 151 647 00012
Dont le siège social est situé : lieu dit Valle, 20246 Sorio.
Ayant conclu une convention avec l'Etat en application des articles L 5132-1 et suivants du Code du travail
Agissant par intermédiaire de sa représentante légale **Madame Sigurani Marielle, Présidente.**
Dont les cotisations de sécurité sociale sont versées sous le numéro : 200 10000422 195 à l'URSSAF de la Corse située La Rocade, BD Abbé Recco BP 901, 20701 Ajaccio cedex 9,
D'une part

ET :

Monsieur El Farraji Houssain,
Né(e) le 07 02 1992 à DR Ilahianan, Maroc (99)
Demeurant Rès. Super Bastia, Immeuble L'Orba, 20200 Bastia

De nationalité marocaine
Dont le N° SS : 1 92 02 99 350 078 71
d'autre part.

IL A ETE CONVENU DE CE QUI SUIT

ARTICLE 1er : ENGAGEMENT.

M El Farraji Houssain est engagé par l'association **« Etudes ET chantiers Corsica »** en qualité d'encadrant technique IAE/ Chargé d'Etude pour travailler dans les domaines suivants :

1. **Accueil des salariés en insertion, leur intégration au sein du groupe, définition des modalités d'intervention de chacun, organisation de leur temps de travail et leur apprentissage de techniques diverses.**
2. **Etude et diagnostic de programmes des travaux (techniques de bûcheronnage et de génie écologique).**
3. **Construction d'action et de supports visant le programme d'aménagement et de valorisation d'espaces naturels (rivière, zones humides, sentiers…)**

Monsieur **El Farraji Houssain** sera amené à exercer se fonctions dans le secteur géographique suivant « La Corse ».
En fonction de nécessités, l'association se réserve le droit de demander à Monsieur **El Farraji Houssain** d'effectuer ses missions dans un autre secteur géographique de façon ponctuelle.

Certifié conforme à l'original

ARTICLE 2 : OBJET ET DUREE DU CONTRAT.

Monsieur **El Farraji Houssain** est embauché du **19 janvier 2017** dans le cadre d'un contrat de travail à durée indéterminée.

ARTICLE 3 : PERIODE D'ESSAI.

Durée de la période d'essai fixée par l'article L 1242-10 du Code du travail d'un mois. (Article inapplicable s'il s'agit d'un renouvellement de contrat avec l'organisme signataire).

Toute suspension qui se produirait pendant le période d'essai (maladie, notamment) prolongerait d'autant la durée de cette période qui doit correspondre à un travail effectif.

Au cours de cette période, le contrat pourra être rompu par l'une ou l'autre des parties, à tout moment, sous réserve, en cas de rupture par l'employeur, du respect du délai de prévenance prévu à l'article L 1221-25 du Code du travail.

Toute rupture de période d'essai, quel qu'en soit l'auteur, sera notifiée par écrit, - remis en main propre contre récépissé- adressé en recommandé avec demande d'avis de réception.

ARTICLE 4 : REPARTITION DE LA DUREE DU TRAVAIL.

La durée du travail est fixée à **35** heures par semaine et reparties de la façon suivante :

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
08h30 - 12h00 13h00 – 16h30	08h30 - 12h00 13h00 – 16h30	08h30 - 12h00 13h00 – 16h30	08h30 - 12h00 13h00 – 16h30	08h30 - 12h00 13h00 – 16h30
7	7	7	7	7

Des horaires seront notifiés lors de la prise de fonctions mais qui seront susceptibles de varier suivant les nécessités du service.

ARTICLE 5 : CONGES.

Les congés doivent être pris avant le terme du contrat. Ils sont calculés sur la base de **2,5** jours ouvrables par mois de travail effectif.

A l'issue du présent contrat, les congés non pris donneront lieu au versement d'une indemnité compensatrice de congés payés.

ARTICLE 6 : REMUNERATION.

Le salarié perçoit une rémunération brute d'un montant de **1681.50 €** sur la base de **151.67** heures mensuelles. De cette rémunération seront déduites les cotisations salariales aux taux en vigueur. Le salarié bénéficie des dispositions de la convention collective des ACI « SYNESI » du 31 mars 2011 à laquelle adhère l'association.

Coefficient : 285 (Encadrant technique A)

ARTICLE 7 : AVANTAGES SOCIAUX.

Le salarié bénéficiera des lois sociales instituées en faveur des salarié-e-s notamment en matière de sécurité sociale et en ce qui concerne le régime de retraite complémentaire.

Le salarié relève de la catégorie employé polyvalent et sera affilié dès son entrée au sein de l'association :
A « **Humanis** », 4 place Charles de Gaulle, 94 132 Fontenay sous Bois cedex, caisse de retraite complémentaire.
A «**Chorum** » Malakoff Mederic, 72 allée des Champs-Elysées, BP 50, 91002 Evry Cedex, caisse de prévoyance.

ELH

ARTICLE 8 : CONDITIONS D'EXECUTION.

Le présent contrat est régi par le Code du Travail et, le cas échéant, par les règles conventionnelles (convention collective « SYNESI »), sous réserve des dispositions légales et réglementaires spécifiques aux Contrats durée indéterminée.

Il pourra être rompu par l'employeur avant son terme en cas de force majeure ou de faute grave.

ARTICLE 9 : LITIGES.

Les litiges relatifs à l'exécution du présent contrat sont de la compétence du Conseil des Prud' Hommes. .

ARTICLE 10 : OBLIGATIONS PROFESSIONNELLES

Le salarié s'engage à :

- faire connaître immédiatement toutes les modifications qui interviendraient dans sa situation signalée au moment de l'engagement (déménagement, changement de banque, de numéro de téléphone...),

- observer, tant pendant l'exécution qu'après la cessation du contrat, une discrétion professionnelle absolue pour tout ce qui concerne les faits ou informations dont elle-il aura eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions,

- se conformer aux directives et instructions émanant de la direction ou de ses représentant-e-s,

- se soumettre à la visite médicale d'embauche,

- à informer l'association avant de contracter tout autre engagement professionnel.

Fait en 2 exemplaires

A : Bastia

Le 18 janvier 2017

L'employeur,

Le salarié,
(Faire précéder la signature de la mention manuscrite ***"lu et approuvé")***

lu et approuvé

Études et Chantiers CORSICA
STUDII E OPERE
Association loi 1901
Lieu dit Valle 20246 SORIO
N°Siret 430 151 647 000 12

Certifié conforme à l'original

Certifié conforme à l'original

CERTIFICAT PROFESSIONNEL FFP

Titulaire : Monsieur EL FARRAJI Houssain

A obtenu le Certificat Professionnel FFP de : Agent d'entretien et de valorisation du Patrimoine (niveau V)

Organisme certificateur : Institut pour le Développement et la Formation

Adresse : Les terrasses du Fango ; Bâtiment D ; 20200 Bastia

Représenté par : Madame De Rosa Anna Maria Fonction : Présidente

Le : 28 Décembre 2015 Signature :

I.D. Formation
Immeuble Colonna d'Ornano
2, chemin de l'Annonciade
20200 BASTIA
Tél : 04 95 54 10 23 - Fax : 04 95 54 02 11
Siret : 332 023 365 00106

Fédération de la Formation Professionnelle

Certificat Professionnel délivré conformément au système de Certification Professionnelle de la Fédération de la Formation Professionnelle

études chantiers Corsica

CONTRAT DUREE INDETERMINEE

TEMPS PLEIN : 35 heures.

Convention n° : SYNESI
Avenant n° :

ENTRE L'association **études ET chantiers Corsica**
représentée par sa Présidente
Madame Sigurani Marielle

ET : **Monsieur Fabien Chauveau**
Demeurant **Hameau de Casta**
20217 Saint Florent

Né(e) le **10/05/1966** **à** **Pontoise (95)**
N° SS : **1 66 05 78 500 013 47**

IL A ETE CONVENU DE CE QUI SUIT

ARTICLE 1er : ENGAGEMENT.

M Fabien Chauveau est engagé par **études ET chantiers Corsica** en qualité d'encadrant technique d'insertion :

- Accueillir les salariés en insertion et faciliter leur intégration au sein du groupe, définir des modalités d'intervention de chacun et organiser leur temps de travail.
- Accompagner les salariés dans l'apprentissage de techniques diverses
- Gérer le matériel de chantier
- Travailler en lien avec la chargée de mission en insertion professionnelle sur le déroulement des parcours d'insertion sociale et professionnelle des salariés
- Développer les actions sur le territoire dans les domaines suivants :
  entretien et aménagement rivières, espaces naturels et bâtis, restauration petit patrimoine

ARTICLE 2 : DUREE DU CONTRAT.

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée du 26 mai 2014.

Certifié conforme
à l'original

Le présent contrat ne deviendra définitif qu'à l'issue d'une période d'un mois au cours de laquelle chacune des parties pourra rompre le contrat sans indemnité ni préavis.

L'engagement sera subordonné à un examen médical favorable qui sera passé dès que possible et au plus tard avant la fin de la période d'essai.

(Article inapplicable s'il s'agit d'un renouvellement de contrat avec l'organisme signataire).

ARTICLE 4 : REPARTITION DE LA DUREE DU TRAVAIL.

La durée du travail est fixée à 35 heures par semaine, suivant un calendrier et des horaires qui seront notifiés lors de la prise de fonctions (ordinairement : lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi 8 h 30 - 12 h 00 / 14 h 00 - 17 h 30) mais qui seront susceptibles de varier suivant les nécessités du service.

Au cours de ces journées seront intégrés des entretiens individuels de suivi et d'évaluation, des temps de formation et d'ouverture (sur le territoire et sur l'entreprise notamment), ou/et des temps d'accompagnement sur le projet professionnel et la recherche d'emploi.

ARTICLE 5 : CONGES

Les congés doivent être pris avant le terme du contrat. Ils sont calculés sur la base de 2,5 jours ouvrables par mois de travail effectif.

ARTICLE 6 : REMUNERATION.

Le salarié perçoit une rémunération brute d'un montant de **1 652** € sur la base de **151** heures mensuelles. De cette rémunération seront déduites les cotisations salariales aux taux en vigueur. Le salarié bénéficie des dispositions de la convention collective des ACI SYNESI à laquelle adhère l'association. Coefficient : **280**.

ARTICLE 7 : CONDITIONS D'EXECUTION.

Le présent contrat est régi par le Code du Travail et, le cas échéant, par les règles conventionnelles (convention SYNESI), sous réserve des dispositions légales et réglementaires spécifiques aux CDI.

Il pourra être rompu par l'employeur avant son terme en cas de force majeure ou de faute grave.

ARTICLE 8 : LIEU DE TRAVAIL

Haute Corse

ARTICLE 8 : LITIGES.

Les litiges relatifs à l'exécution du présent contrat sont de la compétence du Conseil des Prud' Hommes.

ARTICLE 9 : MODIFICATIONS DE SITUATION

Le salarié fera connaître immédiatement toutes les modifications qui interviendraient dans sa situation signalée au moment de l'engagement (déménagement, changement de banque, de numéro de téléphone...).

Fait en 3 exemplaires

A : **Bastia**

Le 26 mai 2014

Études et Chantiers CORSICA
STUDII E OPERE
Association loi 1901
Sorio 20246
N° Siret 430 151 647 000 12

L'employeur,

Le salarié,
(Faire précéder la signature de la mention manuscrite "lu et approuvé")

"Lu et approuvé"

CP ffp

id. formation

ISQ OPQF

CERTIFICAT PROFESSIONNEL FFP

Titulaire : Monsieur CHEVEAU Fabien

A obtenu le Certificat Professionnel FFP de : Agent d'entretien et de valorisation du Patrimoine (niveau V)

Organisme certificateur : Institut pour le Développement et la Formation

Adresse : Les terrasses du Fango ; Bâtiment D ; 20200 Bastia

Représenté par : Madame CLEMENT Marie-Louise Fonction : Présidente

Le : 6 Janvier 2014 Signature :

Certifié conforme à l'original

ffp
Fédération de la Formation Professionnelle

Certificat Professionnel délivré conformément au système de Certification Professionnelle de la Fédération de la Formation Professionnelle

La FFP - Fédération de la Formation Professionnelle - regroupe 400 organismes privés de formation. Elle veille au respect d'une rigoureuse éthique professionnelle. Elle contribue au développement du professionnalisme de ses membres et à la diffusion des bonnes pratiques, notamment en matière de pédagogie et d'ingénierie, afin de favoriser la qualité et l'efficacité de la formation au bénéfice des entreprises, des organisations et des stagiaires.

La FFP a conçu et élaboré le système de Certification Professionnelle afin de donner à ses adhérents la possibilité de proposer à leurs clients des programmes de formation certifiants.

Après instruction du dossier par l'OPQF, la FFP donne à l'organisme de formation une habilitation à délivrer des Certificats Professionnels FFP. Cet organisme doit au préalable être membre de la FFP et avoir obtenu la qualification OPQF.

L'organisme de formation s'engage à respecter la Charte de la Certification Professionnelle FFP. Il est entièrement responsable vis-à-vis de ses clients et stagiaires de la qualité de chacun de ses programmes de formation en conformité avec les exigences de ses référentiels.

Objectifs de la formation :

Participer à l'élaboration d'un programme d'intervention

Participer à une opération sur site dans le cadre d'un projet

Mettre en œuvre des travaux qui allient des techniques d'animation et des savoir-faire relevant du patrimoine naturel et bâti.

Compétences validées par la Certification Professionnelle FFP :

MODULE 1 : Travaux et savoir-faire

MODULE 2 : Gestion et Organisation d'un chantier

MODULE 3 : Connaissance du territoire et mise en réseau

MODULE 4 : Animation et communication

MODULE 5 : Stage en Entreprise

Durée de la formation :

800 heures

Etudes et chantiers
CORSICA

CONTRAT A DUREE INDETERMINEE

A TEMPS Partiel : 30 heures

Convention n° : CNN des ACI « SYNESI »

Avenant n°1 :

Entre les soussignés :

L'association « Etudes et chantiers Corsica » Studii e Opere
Code NAF :
SIREN N° : 430 151 647 00012
Dont le siège social est situé : lieu dit Valle, 20246 Sorio.
Ayant conclu une convention avec l'Etat en application des articles L 5132-1 et suivants du Code du travail
Agissant par intermédiaire de sa représentante légale **Madame Sigurani Marielle, Présidente.**
Dont les cotisations de sécurité sociale sont versées sous le numéro : 200 10000422 195 à l'URSSAF de la Corse située La Rocade, BD Abbé Recco BP 901, 20701 Ajaccio cedex 9,
D'une part

ET :

Monsieur Laurent Taddei,
Né(e) le **11/03/1980 à Bastia (2B)**
Demeurant Lieu dit Machjone, Querciolo, 20213 Sorbo Ocagnano

De nationalité française

Dont le N° SS : **1 80 03 2B 033 049 82**
d'autre part.

IL A ETE CONVENU DE CE QUI SUIT

ARTICLE 1er : ENGAGEMENT.

Monsieur Laurent Taddei est engagé par l'association **« Etudes ET chantiers Corsica »** en qualité d'encadrant technique IAE (Insertion par activité économique) pour travailler dans les domaines suivants :

- Accueillir les salariés en insertion et faciliter leur intégration au sein du groupe, définir des modalités d'intervention de chacun et organiser leur temps de travail.
- Accompagner les salariés dans l'apprentissage de techniques diverses.
- Gérer le matériel de chantier.
- Travailler en lien avec la conseillère en insertion professionnelle sur le déroulement des parcours d'insertion sociale et professionnelle des salariés.
- Développer les actions sur le territoire dans les domaines suivants :
  entretien et aménagement espaces naturels et bâtis

Monsieur Laurent Taddei sera amené à exercer se fonctions dans le secteur géographique suivant « La Corse ».
En fonction de nécessités, l'association se réserve le droit de demander à Monsieur Laurent Taddei d'effectuer ses missions dans un autre secteur géographique de façon ponctuelle.

Certifié conforme à l'original

ARTICLE 2 : OBJET ET DUREE DU CONTRAT.

Monsieur **Laurent Taddei** est embauché du **19 janvier 2018** dans le cadre d'un contrat de travail à durée indéterminée.

ARTICLE 3 : PERIODE D'ESSAI.

Durée de la période d'essai fixée par l'article L 1242-10 du Code du travail d'un mois. (Article inapplicable s'il s'agit d'un renouvellement de contrat avec l'organisme signataire).

Toute suspension qui se produirait pendant le période d'essai (maladie, notamment) prolongerait d'autant la durée de cette période qui doit correspondre à un travail effectif.

Au cours de cette période, le contrat pourra être rompu par l'une ou l'autre des parties, à tout moment, sous réserve, en cas de rupture par l'employeur, du respect du délai de prévenance prévu à l'article L 1221-25 du Code du travail.

Toute rupture de période d'essai, quel qu'en soit l'auteur, sera notifiée par écrit, - remis en main propre contre récépissé- adressé en recommandé avec demande d'avis de réception.

ARTICLE 4 : REPARTITION DE LA DUREE DU TRAVAIL.

La durée du travail est fixée à **30** heures par semaine et reparties de la façon suivante :

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
08h30 - 12h00 13h00 – 16h30	08h30 - 12h00 13h00 – 16h30	08h30 - 12h00 13h00 – 16h30	08h30 - 12h00 13h00 – 16h30	08h30 - 10h30
7	7	7	7	2

Des horaires seront notifiés lors de la prise de fonctions mais qui seront susceptibles de varier suivant les nécessités du service.

ARTICLE 5 : CONGES.

Les congés doivent être pris avant le terme du contrat. Ils sont calculés sur la base de **2,5** jours ouvrables par mois de travail effectif.

A l'issue du présent contrat, les congés non pris donneront lieu au versement d'une indemnité compensatrice de congés payés.

ARTICLE 6 : REMUNERATION.

Le salarié perçoit une rémunération brute d'un montant de **1441.25 €** sur la base de **130** heures mensuelles. De cette rémunération seront déduites les cotisations salariales aux taux en vigueur. Le salarié bénéficie des dispositions de la convention collective des ACI « SYNESI » du 31 mars 2011 à laquelle adhère l'association.

Coefficient : 285 (Encadrant technique A)

ARTICLE 7 : AVANTAGES SOCIAUX.

Le salarié bénéficiera des lois sociales instituées en faveur des salarié-e-s notamment en matière de sécurité sociale et en ce qui concerne le régime de retraite complémentaire.

Le salarié relève de la catégorie employé polyvalent et sera affilié dès son entrée au sein de l'association :
A « **Humanis** », 4 place Charles de Gaulle, 94 132 Fontenay sous Bois cedex, caisse de retraite complémentaire.
A «**Chorum** » Malakoff Mederic, 72 allée des Champs-Elysées, BP 50, 91002 Evry Cedex, caisse de prévoyance.

ARTICLE 8 : CONDITIONS D'EXECUTION.

Le présent contrat est régi par le Code du Travail et, le cas échéant, par les règles conventionnelles (convention collective « SYNESI »), sous réserve des dispositions légales et réglementaires spécifiques aux Contrats durée indéterminée.

Il pourra être rompu par l'employeur avant son terme en cas de force majeure ou de faute grave.

ARTICLE 9 : LITIGES.

Les litiges relatifs à l'exécution du présent contrat sont de la compétence du Conseil des Prud' Hommes.

ARTICLE 10 : OBLIGATIONS PROFESSIONNELLES

Le salarié s'engage à :

- faire connaître immédiatement toutes les modifications qui interviendraient dans sa situation signalée au moment de l'engagement (déménagement, changement de banque, de numéro de téléphone…),

- observer, tant pendant l'exécution qu'après la cessation du contrat, une discrétion professionnelle absolue pour tout ce qui concerne les faits ou informations dont elle-il aura eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions,

- se conformer aux directives et instructions émanant de la direction ou de ses représentant-e-s,

- se soumettre à la visite médicale d'embauche,

- à informer l'association avant de contracter tout autre engagement professionnel.

Fait en 2 exemplaires.

A : Folelli

Le 19 janvier 2018

L'employeur,

Études et Chantiers CORSICA
STUDII E OPERE
Association loi 1901
Lieu dit Valle 20246 SORIO
N°Siret 430 151 647 000 12

Le salarié,
(Faire précéder la signature de la mention manuscrite ***"lu et approuvé"****)*

lu et approuvé

Certifié conforme
à l'original

CONTRAT A DUREE INDETERMINEE

A TEMPS Plein : **35** heures

Convention n° : CNN des ACI « SYNESI »

Avenant n°1 : modification art. 4 et art.6

Entre les soussignés :

L'association « Etudes et chantiers Corsica » Studii e Opere
Code NAF :
SIREN N° : 430 151 647 00012
Dont le siège social est situé : lieu dit Valle, 20246 Sorio.
Ayant conclu une convention avec l'Etat en application des articles L 5132-1 et suivants du Code du travail
Agissant par intermédiaire de son représentant légal **Monsieur Gilles Giovannangeli, Président.**
Dont les cotisations de sécurité sociale sont versées sous le numéro : 200 10000422 195 à l'URSSAF de la Corse située La Rocade, BD Abbé Recco BP 901, 20701 Ajaccio cedex 9,
D'une part

ET :

Monsieur Laurent Taddei,
Né(e) le **11/03/1980 à Bastia (2B)**
Demeurant Lieu dit U Machjone, Querciolo, 20213 Sorbo Ocagnano

De nationalité française

Dont le N° SS : **1 80 03 2B 033 049 82**
d'autre part.

IL A ETE CONVENU DE CE QUI SUIT

ARTICLE 1er : ENGAGEMENT.

Inchangé

ARTICLE 2 : OBJET ET DUREE DU CONTRAT.

Certifié conforme à l'original

Inchangé

ARTICLE 3 : PERIODE D'ESSAI.

Inchangé

ARTICLE 4 : REPARTITION DE LA DUREE DU TRAVAIL.

La durée du travail est fixée à **35** heures par semaine et reparties de la façon suivante :

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
08h30 - 12h00 13h00 – 16h30	08h30 - 12h00 13h00 – 16h30	08h30 - 12h00 13h00 – 16h30	08h30 - 12h00 13h00 – 16h30	08h30 - 10h30 13h00 – 16h30
7	7	7	7	7

Des horaires seront notifiés lors de la prise de fonctions mais qui seront susceptibles de varier suivant les nécessités du service.

ARTICLE 5 : CONGES.

Inchangé

ARTICLE 6 : REMUNERATION.

Le salarié perçoit une rémunération brute d'un montant de **1718.42 €** sur la base de **151.67** heures mensuelles. De cette rémunération seront déduites les cotisations salariales aux taux en vigueur. Le salarié bénéficie des dispositions de la convention collective des ACI « SYNESI » du 31 mars 2011 à laquelle adhère l'association.

Coefficient : 285 (Encadrant technique A)

ARTICLE 7 : AVANTAGES SOCIAUX.

Inchangé

ARTICLE 8 : CONDITIONS D'EXECUTION.

Inchangé

ARTICLE 9 : LITIGES.

Inchangé

ARTICLE 10 : OBLIGATIONS PROFESSIONNELLES

Inchangé

Certifié conforme à l'original

Fait en 2 exemplaires

A : Folelli

Le 13/02/2020

L'employeur,

Le salarié,
(Faire précéder la signature de la mention manuscrite ***"lu et approuvé"****)*

Études et Chantiers CORSICA
STUDII E OPERE
Association loi 1901
Lieu dit Valle 20246 SORIO
N°Siret 799 171 847 000 12

lu et approuvé

STATUTS

Association loi 1901 Etudes et Chantiers ILE
« Initiatives Locales pour l'emploi »

Statuts mis à jour suite à l'Assemblée Générale extraordinaire en date du 15 avril 2019
L'article 1 a été modifié

Certifié conforme
à l'original

Article 1 : DENOMINATION

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts, une Association règle par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 Août 1901, ayant pour titre :

- **Etudes et chantiers ILE (Initiatives Locales pour l'Emploi)**

Article 2 : OBJET

Cette association d'éducation populaire a pour objet :

- La réalisation de chantiers écoles, chantiers d'insertion et de bénévoles
- La gestion de structures d'insertion par l'activité économique,
- L'exploration et le développement de toutes les formes d'initiatives économiques locales susceptibles de générer des emplois,
- La mise en œuvre d'opérations de développement économique local,
- La contribution à la réalisation d'études, d'actions de formation, de promotion et de communication,
- L'aide à la création, au suivi et au développement d'activités,
- L'assistance aux collectivités locales dans le cadre de leurs projets de développement.

Ainsi que toute les activités annexes, connexes ou complémentaires, se rattachant directement ou indirectement à l'objet.

Article 3 : SIEGE

Le siège de l'association est fixé à SORIO - 20246

Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration : La ratification par l'Assemblée Générale sera nécessaire.
Cependant sur décision du conseil d'administration, l'association peut ouvrir un ou plusieurs sièges d'exploitation, hors du siège social, en fonction de ses besoins en communication et d'administration.

Article 4 : COMPOSITION

L'association se compose de :

- Membres actifs : ce sont ceux qui ont pris l'engagement de verser annuellement une cotisation dont le montant est fixé en Assemblée générale.

- Membres honoraires : Ce titre de membre honoraire peut être donné par le Conseil d'Administration, aux personnes qui rendent ou qui ont rendu des services signalés à l'association.
Ce titre confère aux personnes, le droit de faire partie de l'Assemblée Générale, avec voix consultative. Elles sont dispensées de cotisation.

Membres associés : Ce sont ceux qui ont pris l'engagement de verser annuellement une cotisation, dont le montant est fixé en Assemblée Générale, à l'exception des membres honoraires

Article 5 : ADMISSION

Pour être membre, il faut être présenté par deux membres de l'association et agrée par le conseil d'administration qui statue lors de chacune de ses réunions sur les demandes d'admission.

Article 6 : MEMBRES

Sont adhérents ceux qui ont pris l'engagement de verser annuellement une cotisation dont le montant est fixé en Assemblée générale, sauf les membres honoraires.

Article 7 : RADIATION

La qualité de membre se perd :

- Par la démission,
- Par le décès,
- Par la radiation prononcée par le conseil d'administration pour non paiement de la cotisation ou pour motif grave, l'intéressé ayant été invité par lettre recommandée à se présenter devant le bureau pour fournir des explications.

Article 8 : RESSOURCES

Les ressources de l'Association comprennent :

- Des cotisations de ses membres.
- Des subventions de la Communauté Economique Européenne, de l'Etat, de la Région,. des Départements, des communes et de tous autres organismes.
- Des sommes perçues en contrepartie des prestations fournies par l'association, notamment en application des conventions de toute nature qu'elle pourra signer.
- Des ressources créées à titre exceptionnel
- D'une façon générale, toutes ressources que la loi autorise

Article 9 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'association est dirigée par un conseil de 5 à 10 membres, élus par l'Assemblée générale pour trois années et choisiparmi les membres actifs.

Les membres sont rééligibles.

L'Assemblée Générale peut révoquer les membres du conseil si la question figure à l'ordre du jour.

Le Conseil élit pour un an le bureau composé de :

- Un président,
- Un trésorier,
- Un secrétaire

En cas de vacance, le conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine assemblée générale.

Les pouvoirs des membres ainsi élus, prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Article 10 : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'Administration se réunit au moins une fois par semestre et sur convocation du Président, ou sur la demande du quart de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité des voix, en cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Tout membre du Conseil, qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

Les membres du conseil ne doivent recevoir aucune rétribution en raison de leur fonction. Les collaborateurs rétribués ou indemnisés ne peuvent assister aux séances du conseil ou de l'Assemblée Générale qu'avec voie consultative.

Le remboursement des frais de mission, de déplacement ou de représentations payées à des membres de Conseil, doivent être approuvés par l'Assemblée Générale.

Article 11 : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'assemblée Générale ordinaire comprend tous les membres de l'Association à quelque titre qu'ils soient affiliés.
Les membres âgés d'au moins seize peuvent être électeurs ; seuls les membres d'au moins dix huit ans sont éligibles.

L'Assemblée Générale ordinaire se tient dans les trois mois de la clôture de l'exercice.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'Association sont convoqués par les soins du secrétaire. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.

Le président assisté des membres du comité, préside l'Assemblée et expose la situation morale de l'Association. Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'Assemblée.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au remplacement des membres du conseil sortant.

Ne devront être traitées, lors de l'Assemblée Générale, que les questions inscrites à l'ordre du jour.

Article 12 : ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres inscrits, le président peut convoquer une Assemblée Générale extraordinaire, suivant les formalités prévues par l'article 10.

Article 13 : REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur peut-être établi par le Conseil d'administration, qui le fait alors approuver par l'assemblée générale.

Ce règlement éventuel est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'Association.

Article 14 : DISSOLUTION

En cas de dissolution prononcée par les deux tiers au moins des membres présents à l'Assemblée Générale, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

Fait à Sorio, le 30 décembre 2010

La Présidente

Marielle SIGURANI

La trésorière

Marie-Louise CLEMENT

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DE LA HAUTE-CORSE

Direction de la Citoyenneté et des Libertés Publiques
Bureau de l'Expertise Juridique et de la Réglementation Générale
Rond-point Maréchal Leclerc de Hautecloque
20401 BASTIA Cedex
Dossier suivi par : Greffe des associations
TEL : 04.95.34.52.69 - prefecture@haute-corse.gouv.fr

Le numéro W2B2001688 est à rappeler dans toute correspondance

Récépissé de Déclaration de MODIFICATION

de l'association n° W2B2001688

Ancienne référence de l'association : 02B1003447

Vu la loi du 1er Juillet 1901 relative au contrat d'association ;
Vu le décret du 16 Août 1901 portant règlement d'administration publique pour l'exécution de la loi précitée ;

Le Préfet de la Haute-Corse

donne récépissé à **Madame la Présidente**
d'une déclaration en date du : **06 juin 2019**
faisant connaître le(s) changement(s) suivant(s) :

TITRE

dans l'association dont le nouveau titre est :

ETUDES ET CHANTIERS ILE - INITIATIVES LOCALES POUR L'EMPLOI

dont le siège social est situé : 20246 Sorio

Décision(s) prise(s) le(s) : **15 avril 2019**

Pièces fournies : Procès-verbal
Statuts

Bastia, le 12 juin 2019

Le Préfet de la Haute-Corse
Pour le Préfet
et par délégation,
Le Chef du bureau de l'Expertise Juridique
et de la Réglementation Générale

Anne GIOVANNETTI

Loi du 1 juillet 1901, article 5 - al 5,6 et 7 - Décret du 16 août 1901, article 3 :
Les associations sont tenues de faire connaître, dans les trois mois, tous les changements survenus dans leur administration ou leur direction, ainsi que toutes les modifications apportées à leurs statuts. Ces modifications et changements ne sont opposables aux tiers qu'à partir du jour où ils auront été déclarés.
Loi du 1 juillet 1901, article 8 - al 1 :
Seront punis d'une amende de 1500 € en première infraction, et, en cas de récidive, ceux qui auront contrevenu aux dispositions de l'article 5.
NOTA :
L'insertion au Journal Officiel des modifications portant sur le titre, l'objet, le siège social d'une association est facultative. Elle ne peut être exigée des tiers car le récépissé délivré par les services préfectoraux fait foi dans tous les cas.

La loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique à la déclaration relative à votre association dont les destinataires sont les services préfectoraux et les services de l'Etat concernés. L'article 40 de cette loi vous garantit un droit d'accès et de rectification. Celui-ci peut s'exercer auprès du préfet ou du sous-préfet de l'arrondissement du siège de votre association, pour les données à caractère personnel concernant les personnes physiques déclarées comme étant chargées de sa direction ou de son administration.

Certifié conforme à l'original

Participer à l'action d'insertion

L'encadrant technique participe à l'évaluation des acquis professionnels et comportementaux des salariés en parcours en lien avec la conseillère socio-professionnelle. Il définit des objectifs et les étapes du parcours d'insertion.

Participer à la vie sociale et professionnelle de l'association

Il participe à la vie sociale de l'association. Il participe aux réunions de suivi des personnes en insertion, il collabore avec les autres encadrants, l'accompagnatrice socio-professionnelle, la coordinatrice de l'IAE et le directeur à l'analyse et à la construction d'un mode d'accompagnement adapté.

PROFIL DU SALARIE

Savoir faire

- Maîtriser les techniques dans les domaines d'activité suivants : Entretien des espaces verts, entretien des cours d'eau, Pierre sèche.
- Savoir prendre en compte les contraintes environnementales dans le respect des
- Écosystèmes. Savoir animer et diriger une équipe
- Savoir évaluer la progression des personnes en insertion et mesurer les écarts
- Être force de proposition
- Savoir transmettre et coordonner l'information au sein de l'équipe, rendre compte des problèmes rencontrés et rechercher les informations utiles pour améliorer la qualité du service
- Savoir travailler en autonomie et gérer des situations d'urgence, de conflit ou d'agressivité, Respecter les délais de réalisation.

Savoir être

- Facilité d'adaptation
- Sens de l'organisation
- Réactivité et disponibilité
- Capacité à hiérarchiser, prioriser les urgences
- Résistance au stress
- Sens de la pédagogie
- Capacités à encadrer et animer une équipe de salariés en parcours d'insertion

POSITION DANS LA STRUCTURE :

L'encadrant technique est placé sous l'autorité du directeur et/ou Coordinateur

FICHE DE POSTE :
Encadrant Technique d'insertion

Nos trois Ateliers et Chantiers d'Insertion (ACI) permettent à des personnes éloignées du marché de l'emploi de reprendre une activité professionnelle et d'élaborer un projet professionnel en bénéficiant d'un accompagnement socioprofessionnel personnalisé.

Au sein de la structure et dans le cadre de son projet d'accompagnement, l'encadrant technique, encadre des salariés polyvalents autour d'un support d'activités techniques et participe à l'ensemble des aspects liés aux parcours d'insertion.

CONDITIONS, LIEU ET NATURE DE L'ACTIVITE

L'activité s'exerce dans les locaux de la structure mais surtout en extérieur dans le cadre des chantiers confiés aux ACI.

MISSIONS

L'encadrant technique est chargé de :

- **L'organisation des chantiers :**

L'encadrant technique anime, organise et encadre le travail de l'équipe de salariés en insertion. Il assure la préparation du chantier après avoir pris contact avec les référents du maître d'ouvrage, Il assure son approvisionnement en fournitures et matériels. Il adapte le chantier aux capacités de production. Il fixe des objectifs de production réalistes et permettant de dégager dans la mesure du possible des temps d'apprentissage. Il veille à la bonne exécution du travail en optimisant les compétences et les moyens mis à sa disposition et en respectant les règles d'hygiène et de sécurité. Il adapte le travail des membres de l'équipe en fonction des tâches à réaliser mais aussi de leur propre équilibre. Il veille au respect des règles de tolérance. Il tient à jour les feuilles d'émargement des salariés, gère les congés et les récupérations des salariés en parcours, en lien avec la direction. Il participe aux réunions de chantier. Il doit avoir un regard critique sur le travail réalisé et sur la manière dont s'est déroulé le chantier. Il veille à préserver dans l'exécution du travail et les attitudes, l'image de marque de l'association. Il participe à l'établissement des devis.

- **L'application des règles de sécurité**

Il est le garant des règles de sécurité. Il fait appliquer les règles de prévention de la santé et de la sécurité au travail, port des équipements de protection individuelle, gestes et postures. Il veille au respect du règlement intérieur et des règles de sécurité.

- **La transmission du savoir faire**

Il assure un encadrement pédagogique (transmission des savoir-faire et savoir-être) au sein de l'équipe. Il met en œuvre des apprentissages avec la pédagogie adaptée aux difficultés des salariés polyvalents et aux spécificités des chantiers. Il leur transmet les gestes professionnels. Il cherche à donner en permanence du sens au travail réalisé. Il explique et fait appliquer les règles et les consignes de cohésion et de fonctionnement d'un groupe.

(2) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(3) Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ;

Annexe 3 : référentiel d'appui à la formalisation d'un projet d'insertion		
Axe n°1: l'accueil et l'intégration en milieu de travail		
Objectifs globaux : □ S'assurer que les personnes, qu'elles soient envoyées par les différents prescripteurs, notamment par le Pôle Emploi, ou qu'elles se présentent spontanément, correspondent aux publics que la structure entend recruter, compte tenu de son projet d'insertion et de la capacité de la structure à répondre aux spécificités du parcours vers l'emploi ; □ Veiller à l'information complète des salariés recrutés sur les implications et les engagements inhérents à l'embauche par une SIAE, en particulier les droits et obligations liés au contrat de travail.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Accueil	Présenter aux personnes accueillies l'offre d'insertion et le projet d'insertion de la structure	Un projet d'insertion formalisé
	Réorienter les personnes se présentant spontanément vers un prescripteur susceptible d'accorder un agrément IAE dans les cas où l'agrément est obligatoire	Partenariat avec le Pôle Emploi
	Définir des profils de poste et de pré-requis de recrutement	Partenariat avec les prescripteurs et les collectivités territoriales dans une logique de couverture des besoins des territoires
	Mettre en place une procédure de recrutement performante : - Dépôt des offres au Pôle Emploi ; - Mise en place d'entretiens d'embauche individuels.	Qualification des personnes chargées du recrutement
Intégration en milieu de travail	Etablir un diagnostic de la situation sociale et professionnelle du demandeur d'emploi, en lien avec le Pôle Emploi, en se fondant notamment sur les diagnostics établis préalablement : - Parcours antérieur (formation initiale, formation continue, expérience professionnelle et situation sociale) ; - Acquis, potentiel et motivations ; - Identifier les problématiques sociales (santé, logement, mobilité, justice, sécurité, illettrisme) ; - Recenser des difficultés et problèmes spécifiques.	Qualification des personnes chargées d'élaborer le diagnostic
	Informer le futur salarié du fonctionnement de la structure, de son organisation et des conditions de travail par : - La transmission de documents supports (règlement intérieur, livret d'accueil) ; - L'organisation d'une visite du lieu de travail ; - Information sur le contrat de travail	Connaissance de la réglementation et des structures administratives

Axe n°2 : l'accompagnement social et professionnel		
Objectifs globaux:		
□ Veiller à la mise en œuvre et au bon déroulement du parcours d'insertion du salariè au sein de la structure (intégration initiale au sein de la structure, fourniture d'un cadre de travail, préparation de la sortie) dans le respect du droit du travail, notamment des règles d'hygiène et de sécurité ;		
□ Contribuer au traitement des problématiques sociales, obstacles à une insertion professionnelle efficace, dans le cadre d'un réseau de partenariats.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Accompagnement socio professionnel	Désigner un référent au sein de la structure chargé d'assurer le suivi des salariés en insertion en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure	Qualification des référents en lien avec les compétences des référents de parcours extérieurs à la structure (PLIE quand il en existe) et formation à l'accompagnement socio-professionnel
	Accompagner le salarié dans les démarches administratives liées à sa reprise d'activité	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats
	Elaborer ou affiner avec le futur salarié, en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure, un parcours d'insertion (au besoin en adaptant un projet de parcours déjà réalisé avec d'autres acteurs) précisant les principales échéances et les moyens qui seront mis en œuvre. Formaliser ce projet professionnel de parcours dans un document écrit	Qualification des référents et construction d'un référentiel de parcours
	Réaliser des entretiens et bilans réguliers sur l'évolution du salarié en insertion et, au besoin, réajuster le projet professionnel en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure Formaliser chacune des étapes du parcours (entretiens et bilans) au sein de la structure (livret d'accueil et de suivi)	Qualification des référents et des encadrants Méthodologie et formalisation (référentiel de parcours)
	Proposer, en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure, une réorientation vers les acteurs les plus à même d'apporter des réponses adéquates à la situation des salariés en insertion, soit parce qu'ils rencontrent des difficultés au sein de la structure, soit dans une optique de dynamisation du parcours d'insertion	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats
Accompagnement social	Mettre en œuvre des solutions aux problématiques sociales identifiées : en mobilisant des ressources internes à la structure et en favorisant l'accès aux actions, aux mesures et aux dispositifs existants en orientant les salariés en insertion vers les acteurs pertinents et en les accompagnant dans les démarches	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats

Accompagnement professionnel et encadrement au poste de travail	Désigner un encadrant technique pour l'apprentissage des gestes et des pré-requis professionnels	Recruter des salariés permanents pour assurer un encadrement technique de qualité. Qualification des encadrants
	Accompagner le salarié en insertion dans son adaptation au poste de travail : présentation des règles de vie collective, formation sur les outils de production, les règles de sécurité	Qualification des encadrants (en lien avec le domaine d'activité) et formation des encadrants au droit de travail et hygiène et sécurité
	Encadrer les salariés en insertion en situation de travail (en veillant notamment au respect des horaires de travail, des règles de sécurité...) et permettre l'acquisition de savoir-être et de savoir-faire	Qualification des encadrants
	Evaluer les compétences professionnelles acquises tout au long du contrat du travail et formaliser ces acquis (attestations de compétences, démarches de VAE) et identifier sur cette base d'éventuels besoins de formation complémentaire	Qualification des encadrants et référents
Accompagnement professionnel (préparation à la sortie)	Réalisation d'un bilan final, formalisation des acquis du salarié, analyse des différentes options envisageables et préparation de la suite du parcours avec le référent de parcours	Qualification des référents en lien avec les compétences des référents de parcours extérieurs à la structure
	Présenter des techniques de recherche d'emploi et aider à la recherche d'emploi (recherche des offres, rédaction de CV, de lettres de motivation, simulation d'entretien, consultation des offres du Pôle Emploi...)	Qualification des encadrants ; informatisation ; partenariats ; connaissance du bassin d'emploi
	Informer les salariés en insertion sur les métiers et secteurs en tension et les mettre en relation avec les employeurs de ces secteurs	Partenariats avec les entreprises "classiques" Partenariats avec les filières, branches et entreprises en difficultés de recrutement (bâtiment, restauration, service à domicile, etc.)
	Mettre en place des passerelles avec des entreprises "classiques" pour le placement des salariés en insertion (notamment partenariats, mise en place de parrainage, transfert des compétences acquises en matière d'insertion vers ces entreprises pour les aider dans l'accueil de ces nouveaux salariés)	Connaissance par le chargé de mission "relation avec les entreprises" du secteur marchand "classique" et partenariat avec ces entreprises
	Mettre en place des passerelles avec les autres SIAE: partenariats opérationnels, mutualisation de moyens, statut d'ensemblier de la structure	Partenariats et échanges d'information entre structures
	Transmettre le livret d'accueil et de suivi ainsi que le bilan final à la nouvelle SIAE embauchant la personne ou aux référents de parcours extérieurs à la structure dans le respect des règles de déontologie	Partenariats et échanges d'information entre structures

Axe n° 3 : la formation des salariés en insertion		
Objectifs globaux :		
□ Outre une productivité accrue dans le poste occupé au sein de la SIAE, améliorer l'employabilité des salariés en insertion en développant des compétences débouchant sur l'emploi.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Formation des salariés en insertion	Identifier les besoins en formation des salariés à partir du diagnostic et des entretiens	
	Elaborer des plans individuels de formation (dispositions légales)	Connaissance du mode de fonctionnement des dispositifs de la formation professionnelle continue et de l'offre de formation du territoire
	Informer les salariés des différentes modalités de formation et les accompagner	Partenariat et suivi avec les organismes dispensateurs de formation
	Réaliser des formations en interne (adaptation au poste et savoirs de base)	Qualification des encadrants techniques
	Mobiliser l'offre de formations externes (savoirs de base et formation pré-qualifiantes) et réaliser une évaluation de ces formations dans le cadre d'entretiens	Partenariats avec la Collectivité de Corse, mobilisation des OPCO via le PIC IAE

Axe n° 4 : la contribution à l'activité économique et au développement territorial		
Objectifs globaux :		
□ Concilier la viabilité économique de la structure avec ses missions d'insertion et d'utilité sociale ;		
□ Contribuer au développement économique d'un secteur d'activité et d'un territoire dans le respect des règles de la concurrence et du droit du travail.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Développement économique, territorial et utilité sociale	Développer une stratégie commerciale avec la promotion des produits auprès des clients potentiels ; Vendre des produits et des prestations aux prix du marché ; Se doter des compétences nécessaires pour répondre aux appels d'offre publics (notamment clause d'insertion) ; Chercher des niches d'activité nouvelles Développer des activités répondant à des besoins collectifs non satisfaits en direction des collectivités publiques ou de personnes en difficultés, hors salariés en insertion	Qualification des salariés permanents, des encadrants et des bénévoles
	Rechercher et diversifier des partenariats financiers avec des organismes financiers, des entreprises et des fondations Mutualiser avec d'autres structures les fonctions de direction et d'accompagnement Développer des outils financiers et analytiques : commissaires au compte, comptabilité générale et analytique, indicateurs financiers de pilotage, rapport d'activité et financier	Compétences de gestion et d'ingénierie financière
	Transférer les compétences : aider les entreprises "classiques" à améliorer leurs procédures de recrutement, d'accueil et d'encadrement de salariés ayant rencontré des difficultés	Partenariats avec les entreprises "classiques"
	Mettre en place des actions spécifiques de lutte contre les discriminations	Partenariats avec les entreprises "classiques"
	Contribuer au développement ou au maintien de l'activité économique du territoire, notamment en zone rurale, en fournissant des emplois	Partenariats avec les services développement économique des collectivités et chambres consulaires

CONVENTION DE FINANCEMENT

Entre

La Collectivité de Corse,

Représentée par M. Gilles SIMEONI, Président du Conseil Exécutif de Corse,
d'une part

Et

L'Association Etudes & Chantiers Corsica Studii e Opere dont le siège social est situé : lieu-dit valle 20246 SORIO
Représentée par sa présidente Mme Marielle SIGURANI
SIRET : 430 151 647 00020
Nature juridique : Association Loi 1901
d'autre part,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, titre II, livre IV, IVème partie,

Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion,

Vu la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'Economie Sociale et Solidaire,

Vu la délibération n° 17/076 AC de l'Assemblée de Corse du 30 mars 2017 approuvant le plan de lutte contre la précarité,

Vu la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions de financement de l'Atelier et Chantier d'Insertion (ACI) *BONIFAZIU CITA VIVA* en application de la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020.

ARTICLE 2 - Durée de la Convention

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2020. Elle est conclue pour une durée de 12 mois.

ARTICLE 3 - Modalités d'exécution

3.1 Définition et détermination du public visé par la convention

Nombre de bénéficiaires : 5 bénéficiaires du RSA
Territoire(s) d'intervention : BONIFAZIU, PORTIVECHJU

3.2 Modalités de réalisation des actions d'insertion

3.2.1 Actions et contenu

L'association s'engage à concourir à l'insertion sociale et professionnelle des bénéficiaires du RSA par la mise en œuvre d'activités concourant à l'entretien et à la restauration du petit patrimoine bâti et de techniques spécifiques (pierres sèches).

3.2.2 Objectifs quantitatifs

L'objectif de l'association est de mettre en œuvre au sein d'un ACI l'accompagnement des bénéficiaires du RSA particulièrement éloignés de l'emploi et de faciliter leur insertion sociale et professionnelle.

A ce titre, les objectifs de la structure sont déterminés comme suit :

- 2 Périodes de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP)
- 2 formations
- 1 sortie dynamique

3.2.3 Obligations diverses mises à la charge de la structure

La structure affecte le personnel qualifié et les moyens nécessaires à la réalisation de cette action. Elle assure le recrutement et la gestion du personnel et s'engage à fournir à la Collectivité de Corse les informations relatives à la qualification et aux modalités de rémunération.

La structure est tenue de souscrire une assurance couvrant les dommages causés aux bénéficiaires ou de leur fait au cours de l'exécution des prestations dont elle a la charge.

ARTICLE 4 - Suivi et évaluation des actions

Pour permettre à la Collectivité de Corse de procéder à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action à laquelle elle a apporté son concours, la structure s'engage à lui transmettre chaque année :

- **Un bilan intermédiaire** signé par la personne habilitée à cet effet retraçant l'activité de la structure au cours du 1er semestre. Ce document doit être transmis au plus tard 31 décembre de l'année N.

- **Un bilan d'activité** réalisé au terme de la convention précisant pour les salariés en insertion les actions mises en œuvre et leurs résultats à l'issue du parcours dans la structure. Ce document signé par la personne habilitée à cet effet doit faire apparaître la réalisation des objectifs fixés pour le public RSA du chantier ou de chaque chantier en cas de porteur multiple. Il doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1

- **le compte-rendu de subvention conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006** pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration. Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution

des obligations prévues par la présente convention et doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

- **Les comptes annuels visés par le comptable et le cas échéant par le commissaire aux comptes** et approuvés par l'assemblée compétente. Ces documents doivent être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

  ***En cas de résultat déficitaire*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport déclinant les mesures dont la mise en œuvre, envisagée par la structure, est de nature à permettre un retour à l'équilibre des comptes ;**

  ***En cas d'excédent*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport indiquant les modalités de réaffectation du résultat. Dans ce cas, la Collectivité de Corse se réserve le droit de diminuer son concours à concurrence de l'excédent réalisé.**

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs. Les documents devront être adressés à Monsieur le Président du Conseil Exécutif de Corse.

ARTICLE 5 - Modalités financières

5.1 Montant de la subvention

Une participation aux frais de fonctionnement de la structure d'un montant de **42 000 €** est attribuée à ladite structure pour la mise en œuvre de l'action visée par la présente convention.

5.2 Modalités de paiement

5.2.1 Versement de la subvention en trois temps

La subvention annuelle est créditée au compte de la structure par la Collectivité de Corse de la manière suivante :

- le versement d'une **avance** de **50 %** à la signature de la convention

- le versement de **30 %** sur présentation du bilan intermédiaire

- le versement du **solde (20 %)** au terme de la convention, sous réserve du respect par la structure des obligations mentionnées à l'article 4 de la présente convention.

5.2.2 Réfactions

Une réfaction de 5 % sera appliquée sur le versement du solde pour chaque objectif non atteint.

La participation est imputée sur les crédits d'insertion prévus au programme N5122 - fonction 444 - chapitre 9344 - comptes 6568 et 65748 du budget de la Collectivité de Corse.

La contribution financière sera créditée au compte de la structure sous visé, selon les procédures comptables en vigueur et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement nécessaires au budget de la Collectivité de Corse.

Structure	Etudes et chantiers Corsica Studii e opere
Agence bancaire	BBPC Bastia
N° de compte	0000079769A
Code établissement	30002
Indicatif	02854
Clé RIB	19

ARTICLE 6 - Contrôle de l'exécution de la convention

La structure s'engage à faciliter à tout moment le contrôle par la Collectivité de Corse et lui fournit les éléments permettant de vérifier la réalité des actions d'insertion, leurs résultats, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses, et tout autre document dont la production serait jugée utile.

En cas de retard significatif, d'inexécution ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention par la structure sans l'accord écrit de la Collectivité de Corse, celle-ci peut suspendre ou diminuer le montant des versements après examen des justificatifs présentés par la structure, et après avoir entendu préalablement ses représentants ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention. La Collectivité de Corse en informe la structure par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 7 - Obligation de discrétion

La structure s'astreint au respect de l'obligation de discrétion dans la réalisation de l'action. Aucun renseignement ni aucun document concernant les bénéficiaires du RSA ne pourront être communiqués aux tiers, sinon pour l'exécution de la présente convention. Elle ne recueille ni ne conserve d'informations nominatives sur le bénéficiaire autres que celles nécessaires à la réalisation de l'action.

ARTICLE 8 - Publicité

Toute action de communication (écrite ou audiovisuelle) devra faire mention du soutien financier de la Collectivité de Corse.

ARTICLE 9 - Résiliation

La présente convention cesse immédiatement en cas de dissolution ou de changement d'objet social du cocontractant.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 9 - Litiges

En cas de litige résultant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour parvenir à un règlement amiable dudit litige.

En cas d'échec de la conciliation, le différend sera porté devant le tribunal administratif de Bastia, villa Montepiano 20407 Bastia.

Fait à AIACCIU, le

La présidente de l'association Studii e Opere
(Cachet et signature obligatoires)

Le Président du Conseil Exécutif de Corse

Gilles SIMEONI

CULLETTIVITÀ DI CORSICA
COLLECTIVITÉ DE CORSE

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE CORSE

pôle emploi

Dossier unique d'instruction

Année [2020]

Demande de conventionnement et de subvention
ACI □

Nom de la structure : [FALEPA CORSICA]

Un dossier par demande de conventionnement
A retourner par courriel et/ou voie postale à … avant le …

DIRECCTE de Corse **Unité Départementale de Corse du Sud :** **Service instructeur : IAE** **Adresse : 2 chemin de Loretto CS 10332** **20182 AJACCIO CEDEX** **Courriel : didier.le-bleis@direccte.gouv.fr**	**Collectivité de Corse :** **Monsieur le Président du Conseil Exécutif de Corse** **Palazzu di a Cullettività di Corsica Corsu Napuleone** **BP 414 – 20 183 Aiacciu cedex** **Service instructeur: Direction Insertion Logement** **Courriel : dominique.gori@isula.corsica**

Ce dossier unique commun entre la DIRECCTE de Corse- Unité Départementale de […] et la Collectivité de Corse s'adresse à tout organisme porteur d'un projet d'insertion candidat à un conventionnement ou à un renouvellement de sa convention au titre de l'IAE. Il constitue également le support de la demande d'aide financière auprès :

- de l'Unité Départementale de Corse du Sud de la DIRECCTE au titre de l'aide au poste, du fonds départemental d'insertion
- de la Collectivité de Corse au titre de l'aide au poste concernant les seuls bénéficiaires de RSA dans les Ateliers et Chantiers d'Insertion (ACI) prévu(s) par le second volet de la convention annuelle d'objectifs et de moyens relatif à l'IAE.

Ce dossier est commun et l'instruction reste de la compétence de chaque financeur.

SOMMAIRE

I	Pièces à joindre à votre dossier	p.3
II	Présentation de la structure	p.5
III	Moyens humains et matériels utilisés par la structure	p.8
IV	Moyens financiers de la structure	p.11
V	**SPECIAL ACI PORTEUR MULTIPLE**	p.12
VI	Demande de financement	p.13
VII	Présentation du projet d'insertion de la structure	p.16
VIII	Demande de subvention dans le cadre du PTI de la CdC	p.21
IX	Annexes	p.23

I-PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER

⇨ Les pièces précédées de ce signe ne sont à fournir qu'en cas de changement intervenu depuis la dernière transmission à l'Unité Départementale (UD) de la DIRECCTE.

Remarque importante : les structures qui sont déjà conventionnées au titre de l'année N-1 ne devront fournir que les éléments nouveaux (statuts actualisés en cas de changement, bilan le plus récent…..).

LES PIECES ADMINISTRATIVES :

DANS TOUS LES CAS :

☐ Le dossier de demande de conventionnement SIAE et de subvention(s) dument complété (daté, signé et portant le cachet de l'organisme permettant l'identification précise du signataire en particulier le nom, le prénom et la fonction),

☐ 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 salariés permanents : les CV des encadrants techniques et des personnes chargées de l'accompagnement socioprofessionnel.

☐ Les fiches de postes des emplois proposés aux salariés en insertion et celles des permanents,

⇨ RIB ou RIP

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. 1251-49 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 …).

☐ Attestation fiscale ou à défaut sur l'honneur de non assujettissement à la TVA (si le budget de l'opération est présenté TTC), et déclaration que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;

Remarque *:*

- **La tenue d'une comptabilité analytique par activité est préconisée (structure porteuse de plusieurs activités)**
- **L'adhésion à un Centre de gestion agréé est recommandée**

Rappel : Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du Code Pénal.

II. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

2.1. INFORMATIONS GENERALES

Nom de la structure : FALEPA CORSICA

Lieux d'activité dans le département : AJACCIO

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

Nom : PAOLETTI Prénom : NELCY

Fonction : PRESIDENTE

Téléphone : 04 95 26 65 46 Courriel **: falepacorsia@orange.fr**

Identification de la personne chargée du dossier de convention et de subvention *(si diffèrent du représentant légal)* :

Nom : PELLEGRIN Prénom : Patrice

Fonction : DIRECTEUR

Téléphone : 04 95 26 65 46 Courriel : **falepacorsia@orange.fr**

2.2. SITUATION JURIDIQUE

Forme juridique : ASSOCIATION

Date de création : 19 Juillet 2005

Numéro de Siret : 48432793700021 Code NAF /APE: 8899 B

Numéro récépissé Préfecture : W2A1002385

N° de déclaration d'activité (organisme de formation) :

Convention collective (Intitulé): SYNESI

Adresse du siège social : Chemin de Biancarello - Villa Michaud – 20 090 AJACCIO

Téléphone : 04 95 26 65 46 Fax : 04 95 52 03 65

Courriel : falepacorsica@orange.fr

Site Internet : en cours de construction

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : ☒ Non ☐ Oui Lesquelles?

Votre organisme dispose-t-il d'agrément(s) administratifs(s) ? Oui ☐ Non

☐ Si Oui, précisez lesquels (exemple : ESUS, services aux personnes, CHRS…..)

RAA N° 2A-2018-12-04-003
IAE N° ACI 02A180001A2M2

Votre organisme est-il reconnu d'utilité publique ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, fournir les justificatifs :

☐ Votre organisme dispose-t-il d'un commissaire aux comptes ? ☐ Oui ☐ Non

☐ Votre structure organisme est-il assujetti à la TVA ? ☐ Oui ☐ Non

☐ Adhérez-vous à un réseau ? ☐ Oui ☐ Non

Si Oui lequel ou lesquels ? : **MOB In Corsica, CRESS**

☐ Quel est votre OPCA ? : **UNIFORMATION**

2.3. STRATEGIE ET ACTIVITES DE LA SIAE : ***Remarque*** *: en cas d'ensemblier, il faut détailler la partie conventionnée au titre d'une AI,ACI- EI, EITI ou ETTI.*

- Quelles sont les principales activités[1] qui serviront de supports à la SIAE ? (exemple : entretien d'un lieu, activités de bâtiment, de recyclage des déchets…) ?

GARAGE ASSOCIATIF - CENTRE DE MOBILITE – LAVAGE SANS EAU

RECUPERATION ET REDISTRIBUTION DE MEUBLES ET ELECTROMENAGER
- RECYCLERIE –ATELIER BOIS –DEMENAGEMENT –MISE EN DECHETTERIE - LIVRAISON

AMENAGEMENT ET ENTRETIEN DES ESPACES NATURELS –PIERRE SECHE –MACONNERIE TRADITIONNELLE – ENTRETIEN DU PETIT PATRIMOINE BATIS

SECOND ŒUVRE DU BATIMENT ET RENOVATION DU BATIMENT

PROJET DE DEVELOPPEMENT POUR 2020 et 2021
CHANTIER DE PERMACULTURE ET SUR LA GESTION DU COMPOST ET BIO DECHETS
CHANTIER RECYCLERIE DANS LE MILLIEU RURAL
CHANTIER SUR LA CONSTRUCTION DE TINY HOUSE

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

Elles ont toutes été conçues pour rendre des services aux publics en insertion.

Les services : Garage réparation à tarif social, location de scooter et de voiture à tarif social, procédé de lavage sans eau de véhicule, vente de produits de première nécessité à tarif social, recyclerie pour une deuxième vie des produits et vente à prix modéré, second œuvre du bâtiment pour une amélioration de condition vie dans des logements occupés par des personnes aux minima sociaux, débroussaillage et entretien des espaces naturels et maçonnerie, menuiserie pour des activités autour de l'upcycling, le réparation et la création de meubles et d'accessoires de tri et de traitement des déchets.

Les postes en insertion :

[1] *L'article L.513-6 du code du travail fixe aux ETTI une obligation d'activité exclusive*

L'ensemble des postes sont des postes en insertion sur quatre supports différents d'activité. Poste sur 26 heures avec des contrats de travail de 7 mois.

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

□ Oui ● Non

Précisez le nombre de clients / donneurs d'ordre qui représentent plus de 25 % de votre chiffre d'affaires ?

□ aucun ● un □ deux □ trois

☐ En 2018, comment vos ventes (ou prestations de service) ont-elles été réparties entre ces différents clients ? (en % par type de clientèle) :

	%	Type d'activités
Particuliers :	40	Récupération, bâtiment, espaces vert, garage
Associations :	16	Récupération, bâtiment, espaces vert, garage
Etat / Entreprises publiques :	20	Récupération, bâtiment, espaces vert, garage
Entreprises privées :	7	Récupération, bâtiment, espaces vert, garage
Organismes HLM :	7	Récupération, bâtiment, espaces vert, garage
Collectivités territoriales :	10	Récupération, bâtiment, espaces vert, garage
Autres (précisez) :		

- En 2019 avez-vous réalisé - ou vos sociétés utilisatrices (cas des ETTI) - une partie de votre activité dans le cadre de l'exécution de marchés publics ?

  □ Oui ● Non □ Ne sait pas

☐ Si Oui : En 2020, quel est le montant de vos recettes prévisionnelles liées aux marchés publics ?

48 000 euros

2.4. TERRITOIRE D'INTERVENTION

Préciser le territoire sur lequel votre structure intervient (nom des communes ou intercommunalités) :

Nous intervenons sur le Grand Ajaccio/Piana/Aqua Doria/Porticcio/CAPA

Préciser 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
Garage Chemin de Biancarello	20090	Lundi au vendredi	8 – 15 heures – atelier 8 – 17 heures - administratif
Antenne Second œuvre du bâtiment	20090	Lundi au vendredi	8 – 15 heures
Antenne Récupération	20090	Lundi au vendredi	8 – 15 heures – atelier
Antenne Atelier du bois atelier up cycling	20090	Lundi au vendredi	8 – 15 heures
Antenne Recyclerie	20090	Lundi au samedi	8 – 15 - 17 ou 19 heures

Votre structure agit-elle dans un territoire couvert par :

- Un Quartier Prioritaire politique de la Ville (QPV) ? ☐ Oui ☐ Non ☐ Ne sait pas

III. MOYENS HUMAINS ET MATERIELS MOBILISES PAR LA STRUCTURE

3.1 - MOYENS HUMAINS PREVISIONNELS ANNEE 2020 :

3.1.1 - SALARIES PERMANENTS PARTICIPANT A L'ACTIVITE CONVENTIONNEE IAE :

Rappel :

- ***1 ETP (salariés permanent chargés de l'accompagnement social et technique) en AI, EI, ETTI équivaut à 1 607 h travaillées***
- ***1 ETP (salariés permanents chargés de l'accompagnement social et technique) en ACI équivaut à 1 820 h payées***

Nom et Prénom	Fonction	Type de contrat *(ou signaler si mise à disposition)*	En ETP annuel
Gestion – Administration :			
Nom 1 …. VH	Secrétaire du garage	CDI	1
Nom 2 …. AJ	Secrétaire administrative et financière	CDI	1
Nom 3 …. PP	Directeur	CDI	1
Développement commercial/économique :			
Nom 1 …..			
Nom 2 ….			
Accompagnement social professionnel :			
Nom 1 …. VG	CIP	CDI	1
Nom 2 ….			
Formation			
Nom 3 …			
Nom 4 ….			
Encadrement technique *			
Nom 1 …. FM	Encadrant technique d'insertion	CDI	1
Nom 2 …. PP B	Encadrant technique d'insertion	CDI	1
Nom 3 …. PB	Assistant technique	CDD	1
Nom 3 …. EN	Encadrant technique d'insertion	CDD	1
Nom 4…. JA R	Encadrant technique d'insertion	CDI	0,85
	Effectifs en nombre	**Type de contrat** *(ou signaler si mise à disposition)*	**En ETP annuel**

Agents de production hors salariés en insertion des SIAE (ex. salariés en CDI des Régies de Quartier			
	30	CDDI	21,74
Autres :			
		TOTAL ETP Salariés permanents	8,85

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

Evolution des moyens humains 2019/2020 : 30/32

3.1.2 – 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) tels que : Ingénierie de formation

FORMATIONS REALISEES EN 2019	Type de formation (choix 1 à 5)	Durée moyenne par participant (en nombre d'heures)	Nombre de salariés permanents bénéficiaires en 2019
Logiciel Gestion TFSHOP	4	21	4
Geste & Posture en AEN	2		2
Construction Murs en Pierres Sèches	2		8
Sauveteur Secouriste au Travail	2	35	22
Habilitations Electrique	2		2
CACES R389	2		2
Fluides frigorifiques	2		1
Geste & Posture Toute Activité	2		5
Communication réseaux sociaux	1	14	3

Si autre, précisez :

FORMATIONS PREVUES EN 2020	Type de formation (choix 1 à 5)	Durée moyenne par participant (en nombre d'heures)	Nombre de salariés permanents bénéficiaires en 2020
Guide Composteur	5	35	5
Habilitation électrique	2	21	1
CACES 1 / 4 et 9	2	70	3
CACES 389	2	70	4

- Pour les SIAE qui ont mis en œuvre des formations pour leurs permanents **comment votre OPCA a participé au financement des formations** ? Les formations sont prises en charges par notre OPCA sur notre cotisation formation ou sur des fonds mutualisés.

3.1.3 - EFFECTIFS BENEVOLES INTERVENANT SUR LES ACTIVITES IAE :

- En 2018, combien de bénévoles ont participé à vos activités conventionnées au titre de l'IAE : 0

- L'activité de vos bénévoles a représenté combien d'Equivalent Temps Plein : 0
  (1 ETP = 1.820H)

- Si vous faites intervenir des bénévoles, sur quelles activités ont-ils été mobilisés (hors participation à la gouvernance de la SIAE) :

  - **Accueil/intégration** : (préciser les activités réalisées : réunions d'information, tests de compétences…) :

  - **Accompagnement social** : (préciser les activités réalisées : démarches logement, mobilité, accès aux droits…) :

  - **Accompagnement professionnel :** (préciser les activités réalisées : …….) :

  - **Formation des personnes en insertion :** (préciser les formations dispensées : savoirs de base….) :

3.1.4 QUALITE DE L'EMPLOI DANS LA STRUCTURE : (suite des premiers éléments discutés en 2017)

Santé et sécurité au travail : Avez-vous rédigé le DUER (Document Unique d'Evaluation des Risques) :
Voir articles L.4121-2 (principes généraux de prévention) et R 4121-1 pour le DUERP

➔ Eléments nouveaux depuis 2018 ? Pas de nouveaux éléments depuis 2018

Dialogue social : Comment sont mis en place les IRP (Instances Représentatives du Personnel) ? :
(pour les SIAE de plus de 11 salariés)

➔ Eléments nouveaux depuis 2018 ? Pas de nouveaux éléments depuis 2018

A quel **service de santé au travail** adhérez-vous ? (nom, adresse, tel) :
Médecine du travail - Immeuble Padules A2, Route d'Alata – 20090 AJACCIO

3.2 - 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.

3.2.1 - LOCAUX :

	Nombre	Surface (m²)	Modalité d'occupation		
			Propriétaire	Locataire	Mise à disposition gracieuse
Bureaux	1	50	☐		☐
Salles de réunion, de formation	1	12	☐		☐
Ateliers de production	2	160	☐		☐
Lieux de vente	2	400	☐		☐
Autres			☐		☐

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

  ☐ oui Si oui à quelle échéance :

3.2.2 – MOYENS MATERIELS :

Décrivez les autres moyens matériels que votre structure utilise dans le cadre de ses activités conventionnées au titre de l'IAE (véhicules, machines utiles 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)	Pas de logiciels de base de données de suivi des salariés	
Ordinateurs, photocopieurs, fax, matériels audiovisuels et sonores	Ordinateur fixe, ordinateur portable, imprimante, réseau informatique	A renouveler le réseau et les ordinateurs fixes (3)
MATERIELS ET OUTILLAGES		
Equipements et machines utilisés pour la production ou la réalisation de prestations de services.	Matériels électroportatifs, matériel à main,…	Renouvellement régulier Equipement de la menuiserie
VEHICULES DE TRANSPORT		
Véhicules utilitaires véhicules particuliers destinés au transport de marchandises ou au transport de voyageurs.	Voiture, 4x4, camion, scooter	Renouvellement des scooters à prévoir.

IV. Moyens financiers de la structure

DOCUMENTS A COMPLETER JOINTS EN ANNEXE SOUS FORMAT EXCEL

1- **Compte de résultat provisoire 2019 de la structure**
2- **Compte de résultat provisoire 2019 de l'activité conventionnée IAE**
3- **Budget prévisionnel 2020 de la structure**
4- **Budget prévisionnel 2020 de l'activité conventionnée IAE**

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

V. SPECIAL ACI – PORTEUR MULTIPLE

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

A recopier en autant d'ACI concernés par la demande de conventionnement.

Fiche descriptive de l'ACI 1	
Nom du chantier	**Garage associatif et centre de mobilité**
Contexte de création ou de renouvellement du chantier	**Ce chantier a été créé il y a 15 années sur demande de la direction du travail afin de palier un problème de mobilité des personnes qui ne pouvaient se rendre soit au travail soit en formation du fait du faible maillage et des amplitudes des réseaux de transport public.** **Par extension le garage réparation concoure à résoudre la même problématique afin cette fois de mettre en place un service de réparation des véhicules afin de permettre une continuité de la mobilité.** **Le premier objectif est de permettre à des personnes en difficulté d'insertion de débuter un parcours d'insertion sur des contrats de 7 mois afin de faciliter l'accès et le retour à l'emploi. Le deuxième objectif est de permettre à des personnes bénéficiaires des minima sociaux de louer des scooters et des voitures à tarifs sociaux afin de leur permettre d'aller en formation, en stage ou sur leur lieu de travail. C'est aussi disposer d'un garage associatif pour la réparation des véhicules à tarif social.**

Objectifs généraux du chantier	**L'objectif est de permettre à des personnes qui sont très éloignées de l'emploi de trouver une activité professionnelle avec un accompagnement social et professionnel individualisé dans le but de se réinsérer et d'obtenir un emploi.** **La FALEPA CORSICA a la mission d'une part de mettre à disposition des scooters et des voitures aux bénéficiaires des minima sociaux pour aller vers l'emploi, la formation ou les stages. D'autre part, nous disposons d'un atelier de réparation alternative de véhicules à destination des bénéficiaires des minimas sociaux. Par extension nous acceptons le grand public qui souhaiterait faire des réparations dans un garage associatif.**	
Dates du chantier	Du 01/01/20 au 31/12/20	Durée en mois : 12
Partenaires associés	DIRRECTE, DDCSPP, CAPA, FSE, COLLECTIVITE DE CORSE	
Publics visés	Tous les bénéficiaires des minima sociaux	
Nombre de postes de travail	6	
Durée hebdomadaire du travail	26	
Lieu d'exécution du chantier	Production	*Ajaccio - 20090*
	Formation	*Ajaccio - 20090*
Nature de l'activité du chantier et descriptif sommaire des tâches techniques à réaliser	Mécanique auto, moto et scooters. Révision autos, motos et scooters. Les activités sont soit à destination de notre parc de véhicule, soit à destinations des véhicules des bénéficiaires des minimas sociaux, soit a destination du grand public. La mise à disposition ne se fait uniquement pour les bénéficiaires des minimas sociaux. Nous disposons d'un service de lavage de véhicule sans eau à destination des particuliers et des entreprises.	
Client final ou maître d'ouvrage	Bénéficiaires des minimas sociaux.	
Nom(s) du ou des organismes de formation intervenant sur le chantier	CFPPA, GRETA, OPTIMUS	
Contenu des formations (fournir le plan de formation)	Plan de formation en construction (projet d'intégration d'un poste sur l'ingénierie de formation)	
Procédure mise en place pour le choix des organisme de formation (gré à gré / appel à projets..)	Demande de devis	
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.	Horaires des salariés : 8h30-12h30 ou 8h30-13h30 du lundi au vendredi 20 heures de production et 6 heures de formation. Concernant la formation nous proposons à l'ensemble des salariés des formations complémentaires en fonction des souhaits et des projets professionnels. Ces formations ne sont pas en lien avec l'objet du chantier. De plus nous organisons des formations directement sur le terrain car il est difficile de mobiliser les personnes sur du travail théorique en salle. Nous avons donc choisi de faire la formation en même temps que nous réalisons les différentes réparations pour nos clients : vidange, changement des pneus, freins avant, freins arrières, éclairage, moteurs scooters, carburation, frein AV et AR scooters,….. L'accompagnement social et professionnel se réalise au quotidien ou à minima une fois par semaine avec l'ASP.	
Personnes à contacter	PELLEGRIN	Patrice

Fiche descriptive de l'ACI 2	
Nom du chantier	**Atelier de récupération de meuble de d'électroménager – recyclerie – atelier bois**
Contexte de création ou de renouvellement du chantier	**Ce chantier a été créé il y a 20 années au sein de la FALEP de Corse du Sud afin de disposer d'un atelier permettant d'équiper les appartements gérés par la FALEP de Corse du Sud dans le cadre des hébergements d'urgence. Ce chantier a été intégrer à la Falepa Corsica il y 15 ans afin de le réorganiser et de développer de nouveaux services.** **C'est permettre à des personnes en grande difficulté de bénéficier de meubles et d'électroménager à des tarifs sociaux, permettre à des personnes très éloignées de l'emploi de débuter un parcours d'insertion avec des contrats de 7 mois afin de faciliter l'accès et leur retour à l'emploi.** **La recyclerie permet non seulement de proposer des postes en insertion autour des thèmes de la vente et de la gestion globale d'un magasin mais aussi de travailler autour de la préservation de l'environnement en donnant une deuxième vie aux produits de tous types afin qu'ils ne se retrouvent plus dans les poubelles. Nous travaillons aussi sur la sensibilisation et sur la communication sur les thèmes de la protection de l'environnement.** **L'atelier du bois permet d'être les chainons manquants dans la globalité du service lié à la deuxième vie des produits (réparation, changement d'affectation d'un produit et upcycling). De plus, il est un atout important pour travailler sur les créations car beaucoup de personnes se positionnent dans une réflexion sur leur façon de consommer.**
Objectifs généraux du chantier	**L'objectif est de permettre à des personnes qui sont très éloignées de l'emploi de trouver une activité professionnelle avec un accompagnement social et professionnel individualisé dans le but de se réinsérer et d'obtenir un emploi ou une formation.**

	L'utilisation de ce service est possible par le biais des fiches de prescriptions que chaque partenaire doit remplir. Ce fonctionnement permet de cibler la population vraiment dans le besoin. La encore la plus grande partie des personnes utilisant ce service sont issus des quartiers prioritaires et des quartiers de veille active. De plus nous avons développé un service de déménagement social, de mise en déchetterie, de désarchivage et de débarassage. **La recyclerie permet de vendre tout type de produits dans le cadre d'une boutique classique et ouverte à tout le monde avec gestion des stocks, gestions de la caisse et animation de cet espace de vente.** **Nous travaillons avec l'atelier bois sur tout le processus global de récupération, fabrication, réparation, changement d'affectation, d'up cycling des différents produits que nous collectons.** **Nous avons créé une gamme de composteur individuel ou collectif en bois, nous créons des lombricomposteurs de différentes tailles en bois, nous envisageons l'expérimentation de chalets de compostage et nous développons un réseau de Give Box et de boites à livre. En fait notre atelier bois nous permet de mettre en place toute une gamme de produits liés au recyclage et aux traitements des déchets.** **Nous avons formé des salariés de la Falepa Corsica au titre de guide composteur afin de pouvoir disposer du cycle complet à savoir ; conception, fabrication, information, sensibilisation, installation de nos équipements éco-conçus et formation des usagers.** **PERSPECTIVE POUR 2020-2021** **EXPERIMENTATION ADEME SUR ECO CONCEPTION ET ECONOMIE DE LA FONCTIONNALITE** **Nous travaillons avec d'ADEME sur une expérimentation à partir d'un projet d'éco-conception et d'aller vers l'économie de la fonctionnalité.** **EXTENTION DU CHANTIER BOIS SUR UN SITE SPECIFIQUE DE FABRICATION** **Nous sommes en train de travailler sur un projet de fabrication de Tiny House pour des clients qui souhaiteraient en avoir plusieurs. Nous envisageons de renforcer temporairement cette équipe pour répondre à cette opportunité. Nous vous proposerons un budget specifique en fonction des opportunités de développement.** **RECYCLERIE RURAL - CREATION D'UN NOUVEAU CHANTIER POUR 4 PERSONNES** **Dans le cadre de notre développement nous sommes en train de travailler avec notre partenaire institutionnel sur la création d'une recyclerie classique et industrielle dans le milieu rural. Nous vous présenterons un budget lorsque nous aurons plus avancé avec notre partenaire. Nous devrions avoir une lettre d'intention du président de cette institution. Ce projet devrait pouvoir se mettre en place courant 2020.**

	Du 01/01/2020 au 31/12/2020	Durée en mois : 12
Partenaires associés	DDCSPP, CAPA, communauté de communes, COLLECTIVITE DE CORSE	
Publics visés	Bénéficiaires des minima sociaux	
Nombre de postes de travail	10	
Durée hebdomadaire du travail	26 heures	
Lieu d'exécution du chantier	Production	*Ajaccio - 20090*
	Formation	*Ajaccio - 20090*
Nature de l'activité du chantier et descriptif sommaire des tâches techniques à réaliser	Récupération de meuble de d'électroménager Livraison des meubles Déménagement, désarchivages, démontage et remontage de meuble Fabrication, création et up-cycling Travail du bois	
Client final ou maître d'ouvrage	Bénéficiaires des minima sociaux et client privé et institutionnel	
Nom(s) du ou des organismes de formation intervenant sur le chantier	CFPPA, GRETA, OPTIMUS	
Contenu des formations (fournir le plan de formation)	Plan de formation en construction	
Procédure mise en place pour le choix des organisme de formation (gré à gré / appel à projets..)	Demande de devis	
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.	Horaires des salariés : 8h30-13h30 du lundi au vendredi Concernant la formation nous proposons à l'ensemble des salariés des formations complémentaires en fonction des souhaits et des projets professionnels. Ces formations ne sont pas en lien avec l'objet du chantier. L'accompagnement social et professionnel se réalise au quotidien ou à minima une fois par semaine avec l'ASP.	
Personnes à contacter	PELLEGRIN	Patrice

Fiche descriptive de l'ACI 3		
Nom du chantier	**Chantier de second œuvre du bâtiment**	
Contexte de création ou de renouvellement du chantier	**Ce chantier a été créé il y a 20 années au sein de la FALEP de Corse du Sud afin de disposer d'un atelier permettant la rénovation des appartements gérés par la FALEP de Corse du Sud dans le cadre des hébergements d'urgence. Ce chantier a été intégrer à la Falepa Corsica il y 15 ans afin de le réorganiser et de développer de nouveaux services. Le premier objectif est d'augmenter l'offre de logement pour les personnes en difficulté en rénovant des appartements des bénéficiaires des minimas sociaux pour améliorer leur condition de vie, c'est aider les associations d'utilité sociale à rénover leurs locaux. Le deuxième objectif est de permettre à des personnes en difficultés d'insertion de débuter un parcours d'insertion avec des contrats de 7 mois afin de faciliter l'accès et le retour à l'emploi.**	
Objectifs généraux du chantier	**L'objectif est de permettre à des personnes qui sont très éloignées de l'emploi de trouver une activité professionnelle avec un accompagnement social et professionnel individualisé dans le but de se réinsérer et d'obtenir un emploi.** **La rénovation des logements pour les bénéficiaires pourra se réaliser à partir d'une fiche de demande de travaux émise par les prescripteurs. Les domaines d'intervention sont les suivants : petite maçonnerie, petite plomberie, petite électricité, carrelage, faïence, placo-plâtre, enduit, peinture.**	
Dates du chantier	Du 1/01/2020 au 31/12/2020	Durée en mois : 12 mois
Partenaires associés	DIRECCTE, CAPA, Collectivité de Corse	
Publics visés	Bénéficiaires des minima sociaux	
Nombre de postes de travail	8	
Durée hebdomadaire du travail	26	
Lieu d'exécution du chantier	Production	*Ajaccio - 20090*

	Formation	*Ajaccio - 20090*
Nature de l'activité du chantier et descriptif sommaire des tâches techniques à réaliser	Travaux de second œuvre du bâtiment : enduit, peinture, placo-plâtre, ponçage, carrelage, faïence, petite maçonnerie, petite plomberie, petite électricité.	
Client final ou maître d'ouvrage	Bénéficiaires des minima sociaux et client privé et institutionnel	
Nom(s) du ou des organismes de formation intervenant sur le chantier	CFPPA, GRETA, OPTIMUS	
Contenu des formations (fournir le plan de formation)	Plan de formation en construction	
Procédure mise en place pour le choix des organisme de formation (gré à gré / appel à projets..)	Demande de devis	
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.	Horaires des salariés : 8h30-13h30 du lundi au vendredi Concernant la formation nous proposons à l'ensemble des salariés des formations complémentaires en fonction des souhaits et des projets professionnels. Ces formations ne sont pas en lien avec l'objet du chantier. De plus nous formons les ouvriers directement sur le terrain car il est difficile de mobiliser les personnes sur du travail théorique en salle. Nous avons donc choisi de dispenser la formation sur les chantiers directement et ce au moment des travaux. L'accompagnement social et professionnel se réalise au quotidien ou à minima une fois par semaine avec l'ASP.	
Personnes à contacter	PELLEGRIN	Patrice

Fiche descriptive de l'ACI 4		
Nom du chantier	**Entretien et aménagement des espaces naturels**	
Contexte de création ou de renouvellement du chantier	**Ce chantier a été créé en 2009 au moment des grands incendies qu'il y a eu sur la vallée de la Gravona et sur Olmeto. Sur la demande du préfet de l'époque et de la Direction du travail nous avons ouvert ce chantier. Nous avons donc travaillé sur la réfection de 30 km de clôture afin de réduire la divagation des animaux. Nous avons durant cette période trouvé de nouveaux partenariats afin de faire perdurer ce chantier.**	
Objectifs généraux du chantier	**L'objectif est de permettre à des personnes qui sont très éloignées de l'emploi de trouver une activité professionnelle avec un accompagnement social et professionnel individualisé dans le but de se réinsérer et d'obtenir un emploi ou une formation.**	
Dates du chantier	Du 01/01/2020 au 31/12/2020	Durée en mois : 12
Partenaires associés		
Publics visés	Les collectivités et les clients privés	
Nombre de postes de travail	8	
Durée hebdomadaire du travail	26 heures	
Lieu d'exécution du chantier	Production	*Ajaccio - 20090 et grand ajaccio*
	Formation	*Ajaccio - 20090 et grand ajaccio*
Nature de l'activité du chantier et descriptif sommaire des tâches techniques à réaliser	Débroussaillage, démarquisage, élagage, petit maçonnerie, entretien espaces verts Pierre sèche, petits patrimoines bâtis	
Client final ou maître d'ouvrage	Client privé et institutionnel	
Nom(s) du ou des organismes de formation intervenant sur le chantier	CFPPA, GRETA, OPTIMUS	
Contenu des formations (fournir le plan de formation)	Plan de formation en construction	

Procédure mise en place pour le choix des organisme de formation (gré à gré / appel à projets..)	Demande de devis	
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.	Horaires des salariés : 8h30-13h30 du lundi au vendredi Concernant la formation nous proposons à l'ensemble des salariés des formations complémentaires en fonction des souhaits et des projets professionnels. Ces formations ne sont pas toujours en lien avec l'objet du chantier. De plus nous formons les ouvriers directement sur le terrain car il est difficile de mobiliser les personnes sur du travail théorique en salle. Nous avons donc choisi de dispenser la formation sur les chantiers directement et ce au moment des travaux. L'accompagnement social et professionnel se réalise au quotidien ou à minima une fois par semaine avec l'ASP.	
Personnes à contacter	PELLEGRIN	Patrice

Fiche descriptive de l'ACI 5 – CHANTIER EN COURS DE CREATION

Nom du chantier	**CHANTIER SUR LA PERMACULTURE LE COMPOSTAGE ET LA GESTION DES BIO DECHETS**
Contexte de création ou de renouvellement du chantier	**Ce chantier sera intégré à la Falepa Corsica sur la demande de notre partenaire institutionnel qui souhaite développer un outil d'insertion sur son secteur.** **Le premier objectif est de développer un chantier d'insertion basé sur une activité de production maraichère qui est absente du territoire.** **Le secteur ne dispose plus de production maraichère après la fermeture des quelques exploitations du fait de l'âge avancé des propriétaires et de leur non succession.** **Le deuxième objectif est de permettre à des personnes en difficultés d'insertion de débuter un parcours d'insertion avec des contrats de 7 mois afin de faciliter l'accès et le retour à l'emploi.** **Sur ce territoire il y 150 personnes au RSA et 100 chômeurs de longue durée. Les personnes sur ce secteur n'ont pratiquement aucune possibilité de travail si ce n'est les quelques postes dans le tourisme et ce sur quelque mois seulement. De plus le faible nombre d'entreprises artisanales ne permet pas de proposer des emplois à l'année.** **Ce chantier de permaculture maraichère est particulièrement porteur sur ce secteur car non seulement il y a des terres disponibles et le marché potentiel de vente se trouve sur le secteur lui-même entre les habitants et les restaurateurs.** **De plus une hall de vente vient d'être inaugurée sur le secteur et le chantier d'insertion prévoit de disposer d'un stand de vente. L'intérêt de ce lieu est de permettre d'ajouter aux notions de production toutes les notions liées à la vente, relation client, commandes,…..** **De plus dans le programme leader porté par le GAL une fiche action préconise le développement des circuits courts. Dans ce cadre le chantier d'insertion de trouve au centre de cette démarche.** **Nous travaillons sur ce dossier pour qu'il puisse sortir dans le courant**

	de 2020. Nous travaillons en collaboration avec notre partenaire pour que nous puissions revenir avec vous pour vous présenter ce projet.	
Objectifs généraux du chantier	**Les salariés seront placés sous l'autorité directe du chef de chantier. L'équipe des salariés devra se conformer aux dispositions du règlement intérieur du chantier d'insertion.** **L'objectif est de permettre à des personnes qui sont très éloignées de l'emploi de trouver une activité professionnelle avec un accompagnement social et professionnel individualisé dans le but de se réinsérer et d'obtenir un emploi.** **Un plan de chantier est élaboré en début d'action. Il vise à fournir la répartition des tâches entre les ouvriers.**	
Dates du chantier	COURANT2020	Durée en mois : 12 mois
Partenaires associés	DIRECCTE, COLLECTIVITE DE CORSE, COMMUNAUTE DE COMMUNES	
Publics visés	Bénéficiaires des minima sociaux	
Nombre de postes de travail	4	
Durée hebdomadaire du travail	26	
Lieu d'exécution du chantier	Production	*ajaccio*
	Formation	*ajaccio*
Nature de l'activité du chantier et descriptif sommaire des tâches techniques à réaliser	Maraichage bio et permaculture, préparation de la terre, semi, plant, récolte, vente au particulier et sur les écoles pour la suffisance alimentaire à l'échelle du territoire locale. Travail de la terre, semi, entretien, arrosage, récolte, lutte contre les ravageurs, travail sur la régénération de la terre agricole Travail sur les éléments du compostage, en andain, en composteur et en chalet de compostage, travail dans un deuxième temps sur le traitement des bio-déchets de cuisine et de jardin. Vente des produits sur un marché	
Client final ou maître d'ouvrage	Bénéficiaires des minima sociaux et client privé et institutionnel	
Nom(s) du ou des organismes de formation intervenant sur le chantier	CFPPA, GRETA, OPTIMUS	
Contenu des formations (fournir le plan de formation)	Plan de formation en construction	
Procédure mise en place pour le choix des organisme de formation (gré à gré / appel à projets..)	Demande de devis	
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.	Horaires des salariés : 8h30-13h30 du lundi au vendredi Concernant la formation nous proposons à l'ensemble des salariés des formations complémentaires en fonction des souhaits et des projets professionnels. Ces formations ne sont pas en lien avec l'objet du chantier. De plus nous formons les ouvriers directement sur le terrain car il est difficile de mobiliser les personnes sur du travail théorique en salle. Nous avons donc choisi de dispenser la formation sur les chantiers directement et ce au moment des travaux. L'accompagnement social et professionnel se réalisera en sous-traitance au quotidien ou à minima une fois par semaine avec l'ASP.	
	PELLEGRIN	Patrice

Personnes à contacter		

VI. Demande de financement

6.1 – DEMANDE D'AIDE AUX POSTES :

Renseigner le nombre d'ETP prévisionnels à financer pour l'année 2020

Rappel des montants AP/ETP 2020 en référence :

ACI : 20 199 € - (5823,95 par poste RSA/An)

	Nbre 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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE…) → hors aide au poste
ACI	32	23,77	20	514062	397580	116482	245947

Durée hebdomadaire du travail : 26 heures

6.2- LE FONDS DEPARTEMENTAL D'INSERTION – FDI

En 2020, envisagez-vous de formuler une demande de FDI ? ☒ Oui ☐ Non
Si Oui :

Quelle est la nature de l'action envisagée :

- 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

☐ Quel est le montant de l'aide que vous comptez solliciter au titre du FDI ?

Aux alentours de 30 000 pour l'équipement de la menuiserie, pour compléter les équipements des autres chantiers et pour l'acquisition d'un véhicule utilitaires pour les opérations de livraison de manutention.

☐ Avez-vous sollicité un cofinancement ?

Si Oui:

	Cofinancements publics				
	Collectivités territoriales			**Autres (préciser)**	
	Collectivité de Corse	**EPCI**	**Commune**		
MONTANTS					

	Cofinancements privés				
	Fondation			**Autres**	
	Préciser : Fondation PSA	**Préciser : ……**	**Préciser :…….**	**Préciser : ……**	**Préciser : ……**
MONTANTS	**50 000 euros**				

6.2.1. PRESENTATION DU PROJET :

INTITULE DE L'ACTION	**1 – Récupération/recyclerie : renforcement de notre outillage de notre atelier bois** **2- Garage : Continuation du renouvellement des scooters qui ont 15 ans et dont nous avons de plus en plus de difficulté pour trouver des pièces de rechange. Peugeot à une obligation de fourniture de pièce de rechange pendant 10 ans. Nous sommes à 5 années de dépassement. Nous souhaiterions passer vers des scooters électriques** **3 – Bâtiment, Espace Verts, Récupération et Garage : Adaptation du matériel aux personnes TH et AAH lorsque cela est possible. Acquisition d'un véhicule de transport pour la recyclerie que nous mutualiserons avec la menuiserie.**
RESPONSABLE DU PROJET	**PAOLETTI NELCY - Présidente**
OBJECTIFS DE L'ACTION	**Chantier d'insertion afin de développer une nouvelle activité, puis de renouveler le parc de scooter vers des scooters électriques Peugeot. C'est ensuite d'adapter le matériel aux personnes qui sont des troubles physiques afin de satisfaire aux contraintes physiques des TH ou AHH (matériel moins lourds, aides au travail…)**

DATE PREVISIONNELLE DE MISE EN ŒUVRE	**01/01/2020**
DESCRIPTION DE L'ACTION	**Chantier d'insertion afin de mettre en situation de travail des bénéficiaires des minimas sociaux et rendre des services a à d'autres personnes bénéficiaires des minimas sociaux.**
SI PROGRAMME PLURIANNUEL DETAILLER LES PHASES	**Sans objet**
LIEU DE REALISATION DU PROJET	**AJACCIO**
METHODE D'EVALUATION ET DE RENDU COMPTE	**Évaluations liées à nos conventions avec la Collectivité de Corse et la DIRECCTE (Nombre de PMSMP, pourcentage des sorties, nature des sorties, catégories des personnes embauchées, temps de présence des ouvriers).**
BUDGET DE L'ACTION	**1 291 612 avec l'auto-école sociale qui n'est pas un chantier d'insertion mais qui est financé par la Collectivité de Corse.**
PIECES JUSTIFICATIVES (Devis)	**Pour le moment nous n'avons pas fait les devis. Ils seront réalisés en fonction de l'enveloppe proposée, nous nous adapterons.**

Je soussigné :

Certifie l'exactitude des renseignements portés ci-dessus

A AJACCIO le 14/02/20120

Nom et qualité du signataire, cachet de la structure :

Signature

VII. Présentation du projet d'insertion de la structure

SI VOUS REMPLISSEZ CE DOSSIER DEPUIS PLUSIEURS ANNEES, VEILLEZ A METTRE A JOUR !

La structure doit présenter son projet d'insertion en s'inspirant du référentiel fourni en annexe 3 (avec une présentation de son projet d'insertion sur chacun des axes).

Des indicateurs seront ensuite négociés avec l'UD et les services compétents de la CdC permettant d'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 :

EI, EITI 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-EI, EITI)			
Accompagnement du salarié pour la mise en place des missions (AI-ETTI)			

PRÉSENTATION DE L'AXE 1: ACCUEIL ET INTÉGRATION EN MILIEU DE TRAVAIL

Avant l'embauche ou l'entrée dans la SIAE :

Pour faire connaître l'offre d'insertion aux prescripteurs :

Les personnes se présentant spontanément à la FALEPA CORSICA sont réorientées systématique vers Pôle emploi.

Dépôt offres d'emploi à Pôle Emploi

Information transmise à Pôle Emploi précisant les tâches à réaliser au sein du chantier mais ne donne pas de prérequis spécifiques. Pour le moment le seul prérequis que nous ayons c'est qu'il n'y a pas de prérequis pour postuler sur les chantiers de la FALEPA CORSICA.

Néanmoins et en fonction de l'évolution de nos objectifs et des exigences demandées à notre chantier, nous augmenterons peut-être l'exigence de nos prérequis. A ce moment-là nous recruterons des personnes plus opérationnelles et donc nous laisserons plus de personnes dans la difficulté sans solution d'emploi. La recherche des objectifs modifie la répartition des opportunités d'emploi des personnes en difficulté et modifie la gestion et la philosophie des chantiers d'insertion.

Pour le recrutement

Le recrutement effectif des salariés se réalise au sein d'un Comité de sélection, co-animé par l'ensemble de nos partenaires financiers (la DDTEFP, le PLIE, collectivité de Corse ;…) et en présence de nos partenaires techniques (Mission Locale, Cap Emploi, Pôle Emploi).

Pour **l'accueil** et l'intégration au milieu de travail

La procédure d'accueil et d'intégration est la suivante :

L'accueil des salaries se réalise toujours par le responsable de l'association et la personne chargée de l'accompagnement social et professionnel.

Une fiche d'intégration permet de suivre l'ensemble de la procédure d'entrée.

Présentation de la structure via un livret d'accueil et un organigramme, remis au salarié le jour de son intégration permettant de présenter l'ensemble de la structure (4 chantiers). Le salarié à ainsi une connaissance globale de l'association et pas seulement par le chantier où il

est affecté. Un organigramme de la structure est donné et commenté ce qui complète le livret d'accueil.

Ensuite le responsable fait une lecture commentée du règlement intérieur de la FALEPA et les salariés signent le règlement intérieur actant ainsi de sa prise de connaissance et de son adhésion au mode de fonctionnement de la structure. Ce règlement permet de faire un point sur les droits et les obligations liés au contrat de travail. Enfin une explication et une présentation des règles de sécurité et de l'hygiène est faîte aux salariés.

La personne chargée du suivi social et professionnel présente les modalités de son intervention et fait signer un engagement moral entre le salarié et la structure concernant sa participation active à sa réinsertion. Signature d'une feuille d'émargement concernant le premier entretien et cette feuille suivra le salarié sur la totalité de la période de son contrat de travail.

Un droit à l'image est signé par le salarié afin de permettre à la FALEPA d'utiliser l'image du salarié pour toute publication (parution Internet, Corse Matin etc...).

Nous allons affecter le matériel (chaussure et pantalon de sécurité) que nous notons sur la feuille d'intégration et nous nous rendons sur les chantiers pour une présentation de l'encadrant technique, des ouvriers et des locaux.

L'encadrant prend ensuite le relais avec une présentation plus précise du fonctionnement de l'atelier où il est affecté, une présentation des règles de vie collective et des règles de sécurité.

Au cours de sa période dans la structure, des séances de formation sur les outils de production et sur les règles de sécurité spécifiques sont organisées au sein de chaque atelier. La formation sur nos chantiers d'insertion est réalisée par nos encadrants qui sont formés aux métiers qu'ils encadrent.

A côté de la formation purement technique une autre formation est réalisée sur les savoirs être de base. Cette formation est un peu particulière car elle est plus une relation au quotidien sur des thèmes sur lesquels les encadrants reviennent tous les jours. Les thèmes abordés sont des thèmes transversaux qui permettront à nos futurs sortants de se préparer convenablement à une prochaine relation professionnelle : présence, ponctualité, tenue vestimentaire, hygiène, ordre et organisation matériel, sécurité, relations dans l'équipe de travail, respects des consignes, implication, autonomie, faculté d'adaptation, contrôle qualité

Pour l'ensemble des trois chantiers nous avons la même organisation. En fonction des thèmes d'abordés le temps de formation est soit séparé du temps de travail soit intégré dans le temps de la production.

Par exemple :

- Formation sur les pneus est séparée du temps de production
- Formation sur les plaquettes de frein ou l'échappement est intégrée dans le temps de la production
- Formation plomberie et placo-plâtre est séparée de la production

- Formation sur l'enduit, les sous-couches, les peintures est intégrée dans le temps de production
- Formation sur les outils, les peintures bois, les traitements du bois est intégrée dans le temps de production

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 œuvre
Accompagnement social (accompagnement aux démarches, relais auprès de partenaires)		
Accompagnement professionnel (suivi et formalisation des étapes de parcours, évaluation des compétences…, préparation à la sortie : périodes de mise en situation en milieu professionnel, accompagnement des démarches,…)		

Pour l'accompagnement social :

Diagnostic approfondi de la situation sociale du salarié à l'entrée du chantier après recueil d'informations auprès du ou des référents : logement, santé, endettement, situation familiale, justice, personne en rupture sociale ou pas, etc...

Écoute active du salarié avec entretien hebdomadaire, voire une périodicité plus courte si besoin est

En fonction des problématiques détectées, orientation vers les organismes ou les structures idoines (psychologues, médecins ou psychiatres en fonction de l'urgence diagnostiquée, service logement, sécurité sociale, caisse d'allocations familiales, centre d'alcoologie et de tabacologie, négociation avec le Trésor Public, la Banque de France etc...). Durant cette phase l'ASP vient en soutien de cette démanche. Une fiche interne de suivi des entretiens et des actions du personnel de la FALEPA CORSICA est complétée par l'ASP après chaque action ou évènement social ou professionnel.

Entretiens réguliers avec l'encadrant du chantier, personne ressource, afin de suivre l'évolution des savoir-être du salarié (arriver à l'heure, respect hiérarchique, présentation etc...)

Pour l'accompagnement professionnel

Diagnostic approfondi de la situation professionnelle du salarié après recueil d'informations auprès du ou des référents (niveau scolaire, diplômes, mobilité, expériences professionnelles antérieures, savoir-faire,...)

Écoute active du salarié avec entretien hebdomadaire, voire une périodicité plus courte si besoin est.

Dans le cadre de l'insertion professionnelle et nous élaborons avec le salarié des axes de progrès : entreprises ou organismes de formation contactés, EMT mises en place, démarches effectuées par le salarié. L'ensemble des techniques de recherche d'emploi sont abordées avec les salariés : rédaction de CV, rédaction de lettre de motivation, consultation des offres du Pôle Emploi et recherche d'autres offres par d'autres vecteurs,…

Entretiens réguliers avec l'encadrant du chantier, personne ressource en contact quotidien avec le salarié, afin de suivre l'évolution des savoir-faire du salarié (évolution des compétences techniques visées dans le champ d'activité du chantier, évolution de la compréhension des consignes, etc...).

Aide à la définition du projet professionnel, en adéquation avec le profil du salarié :

1 - Emploi direct :

Présentation des secteurs d'activité sur le bassin d'emploi, travail sur le ROME, élaboration de CV et lettre de motivation, décodage d'une offre d'emploi, compréhension du milieu économique, repérage géographique,

Mise en situation dans le cadre des PMSMP, suite à la définition du projet professionnel ou la découverte d'un métier.

Mise en relation avec les entreprises du secteur, SIAE et ETTI (passerelles déjà opérationnelles)

2 - Formation professionnelle :

Présentation de l'offre de formation du territoire et élargie si mobilité géographique du salarié
Orientation en amont vers les organismes de formation avec une remise à niveau si besoin est
Mise en relation avec centre de formation et intégration. Partenariat opérationnel avec l'AFPA.

Pour évaluer les compétences :

A la FALEPA CORSICA, mise en place d'un livret de compétences garage : test à l'entrée, à mi-parcours, en fin de parcours. Évaluation de la progression du candidat.

Un tronc commun est mis en place sur chacun des chantiers et en fonction des projets professionnels.

Le livret de compétences (tronc commun) est complété en fonction de l'évolution du salarié. De plus les tests de connaissances sont mis en place par période afin de valider des évolutions des acquisitions des salariés. Nous nous attacherons à mettre en œuvre tous les livrets de compétences.

Pour préparer la sortie :

Bilan des actions sociales et professionnelles avec le salarié
Mise en place des PMSMP pour une immersion dans le milieu ordinaire de travail
Relais avec les différents référents pour prendre le relais sur le plan social, si les problématiques ne sont pas réglées.
Relais avec le SPE et préconisation d'une suite de parcours
Mise en place d'un suivi à 3 mois lorsque le salarié a intégré une entreprise ou une formation

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	Coût pour la structure
Sans objet	Sans objet	Sans objet	Sans objet	Sans objet
Sans objet	Sans objet	Sans objet	Sans objet	Sans objet

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

Fonctions d'accompagnement	Actions	Moyens mis en œuvre

Travail identique que pour les autres salariés avec un partenariat plus étroit avec les partenaires des personnes placées sous-main de justice, jeunes avec bas niveau de qualification,….

Axe n° 3 :

La formation des salariés en insertion - PIC IAE

Formations	2019			Prévisionnel 2020	
	Formations réalisées	Nombre d'heures réalisées	Nombre de bénéficiaires	Formations prévues	Nombre de bénéficiaires
Formations liées au poste (réalisées en interne ou externe pour l'acquisition de gestes professionnels					
Formations des savoirs de base (illettrisme, linguistique…)					
Formations pré-qualifiantes					
Formations qualifiantes (CCP, CQP, BEP-CAP, CACES….) et VAE					
Mobilisation de la formation en fin de parcours : - alternance (CIPI, PI contrats de pro…) - outils Pôle Emploi (POEC) - autres (CPF, CIF,…)					
TOTAL					

Programme de formation 2019 et 2020 est noté en page 10

Concernant le programme de formation de 2020 est en mouvement perpétuel car il est fonction des souhaits et des projets de formations des ouvriers.

Nombre de salariés en insertion présents en 2019 : 30

Axe n°4 :

La contribution à l'activité économique et au développement territorial

Fonctions	Actions	Moyens mobilisés en Interne	Partenariats (Nom, contenu des interventions, fréquence...)
Sécuriser l'activité économique (développement commercial, partenariats…)			
Développement d'activités répondant à des besoins non satisfaits dans le cadre d'un ancrage territorial			
Diversification des partenariats financiers			
Mutualisation de moyens avec d'autres SIAE ou structures (GES, PTCE….)			
Accès aux marchés publics à clauses, aux marchés privés (achats responsables et RSE…)			
Relations INSERTION avec les entreprises : développer des parcours de recrutements, préparer les salariés aux métiers en tension sur le territoire…			

CONTRIBUTION À L'ACTIVITÉ ÉCONOMIQUE ET AU DÉVELOPPEMENT TERRITORIAL

Concernant nos chantiers d'insertion nous n'avons fait aucune opération commerciale spécifique afin de prendre de nouveaux marchés sur le secteur concurrentiel puisque nous n'en avons pas la possibilité au regard de nos agréments chantier d'insertion et des contraintes réglementaires (30 % de notre CA).

Par contre nous réalisons régulièrement de la communication afin de maintenir notre volume d'activité auprès des prescripteurs au cours de réunion de présentation ou au cours envoie de courrier.

Nous avons mis en place des nouveaux partenariats pour le chantier rénovation intérieure et l'atelier de récupération de meubles et d'électroménager afin d'enrichir notre activité et ce toujours dans le cadre de nos agréments.

VIII. SOUTIEN DE LA COLLECTIVITE DE CORSE (aide aux postes et subvention de fonctionnement)

La Collectivité de Corse et l'Etat affirment leur volonté commune de poursuivre et d'approfondir leur collaboration afin d'assurer la prise en charge des publics les plus prioritaires dans les parcours d'insertion.

1. **Aide aux postes d'insertion**

En application de l'article L. 5132-3-1 du code du travail, le soutien de la Collectivité de Corse aux structures de l'insertion par l'activité économique est formalisé dans le second volet de la convention d'objectifs et de moyens signé avec l'Etat, qui fixe le nombre de personnes inscrits dans un parcours d'insertion au sein des ateliers et chantiers d'insertion conventionnés par l'Etat et le montant de l'engagement financier correspondant. L'intervention financière de la Collectivité de Corse est conditionnée par l'obtention du conventionnement IAE accordé par la DIRECCTE-UT 2A et 2B. Elle a pour but de participer à la mise en œuvre d'un accompagnement social et professionnel individualisé des personnes éloignées du marché du travail. Elle est limitée aux bénéficiaires du RSA inscrits dans un parcours d'insertion au sein d'un ACI et résidants sur le territoire de la région Corse.

Dans ce cadre**,** le montant de la participation de la Collectivité de Corse correspond à une contribution financière mensuelle égale à **88 % du montant forfaitaire du RSA pour une personne seule**, dans la limite de la durée de conventionnement. Ce montant est versé par personne embauchée par l'organisme conventionné par l'Etat en qualité d'atelier et chantier d'insertion.

Intitulé de l'action pour laquelle le cofinancement de l'aide au poste est sollicité *(Une seule demande par action)*

Première demande de conventionnement Reconduction

Si reconduction, année de la 1ère demande de conventionnement :……

2. **Aide au fonctionnement**

La Collectivité de Corse apporte son soutien financier aux structures porteuses d'ACI conventionnés avec l'Etat. L'aide au fonctionnement des structures est accordée dans le cadre d'un conventionnement qui détermine les conditions de financement des ACI qui en sont demandeurs.
La convention de financement conclue entre la CDC et la structure porteuse de l'ACI détermine des objectifs quantitatifs (nombre de bénéficiaires RSA) et qualitatifs (nombre de sorties dynamiques et de périodes de mise en situation en milieu professionnel réalisés) conditionnant le versement de la subvention.

Intitulé de l'action pour laquelle le cofinancement de l'aide au poste est sollicité *(Une seule demande par action)* : POUR LES QUATRE CHANTIERS D'INSERTION : GARAGE, RECUPERATION, RECYCLERIE, ATELIER DU BOIS, ESPACES VERTS ET BATIMENT

Montant de la subvention SIAE 2020 sollicité :
(Cohérence avec le Tableau du paragraphe 6.1 du dossier)

245 947 euros

Recrutement prévisionnel 2020

Les salariés en insertion bénéficiaires du RSA

ACI Préciser intitulé	Nombre de salariés en insertion	Nombre de bénéficiaires rSa (Statut à l'entrée)	Durée prévisionnelle du parcours d'insertion dans de la structure
Garage	6	3	Entre 1 jour et 5 ans
Espaces verts	8	6	Entre 1 jour et 5 ans
Bâtiment	8	7	Entre 1 jour et 5 ans
Récupération/recyclerie/Bois	10	4	Entre 1 jour et 5 ans
TOTAL	32	20	

Je soussigné :

Certifie l'exactitude des renseignements portés ci-dessus

A Ajaccio Le 14/02/2020

Nom et qualité du signataire, cachet de la structure :

Signature

IX. ANNEXES

ANNEXE 1

Attestation de délégation de la signature du ou de la représentant(e) légal(e)

Je soussigné(e), [NELCY PAOLETTI PRESIDENTE en qualité de représentant(e) légal(e) de L'association Falepa Corsica , ayant qualité pour l'engager juridiquement, atteste que délégation de signature est donnée à M. PELEGRIN PATRICE DIRECTEUR, à l'effet de signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de l'opération décrite dans la présente demande de subvention, à son suivi administratif et financier et tout document sollicité par les instances habilitées au suivi, à l'évaluation et au contrôle des aides financières attribuées.

Les documents signés en application de la présente délégation de signature, comporteront la mention «pour le (ou la) représentant(e) légal(e) et par délégation ».

Je m'engage à faire connaître toute limitation apportée à cette délégation de signature.

Rappel : Le délégant n'est pas dessaisi de ses compétences, et en conserve la responsabilité éventuelle. Déléguer, c'est attribuer à autrui la capacité juridique d'engager l'association (article 1984 du Code civil). Le délégataire doit strictement respecter son mandat et ne rien faire au-delà, sauf à engager sa responsabilité civile (article 1989 du Code civil). Tout acte signé en vertu d'une délégation de signature est réputé être signé par le délégant lui-même. Le délégant est alors tenu de respecter les engagements pris par le délégataire et est donc responsable des actes de celui-ci, éventuellement même les actes au-delà de la stricte exécution du mandat s'il les a ratifiés expressément ou tacitement (article 1998 du Code civil).

ANNEXE 2.1.

BUDGET PREVISIONNEL DE LA STRUCTURE PORTEUSE
ANNEE 2019

ANNEXE 2.2

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION
ANNEE 2019

(1) *Ne pas indiquer les centimes*

(2) *L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.*

(3) *Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ;*

Annexe 3 : référentiel d'appui à la formalisation d'un projet d'insertion		
Axe n°1: l'accueil et l'intégration en milieu de travail		
Objectifs globaux : □ S'assurer que les personnes, qu'elles soient envoyées par les différents prescripteurs, notamment par le Pôle Emploi, ou qu'elles se présentent spontanément, correspondent aux publics que la structure entend recruter, compte tenu de son projet d'insertion et de la capacité de la structure à répondre aux spécificités du parcours vers l'emploi ; □ Veiller à l'information complète des salariés recrutés sur les implications et les engagements inhérents à l'embauche par une SIAE, en particulier les droits et obligations liés au contrat de travail.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Accueil	Présenter aux personnes accueillies l'offre d'insertion et le projet d'insertion de la structure	Un projet d'insertion formalisé
	Réorienter les personnes se présentant spontanément vers un prescripteur susceptible d'accorder un agrément IAE dans les cas où l'agrément est obligatoire	Partenariat avec le Pôle Emploi
	Définir des profils de poste et de pré-requis de recrutement	Partenariat avec les prescripteurs et les collectivités territoriales dans une logique de couverture des besoins des territoires
	Mettre en place une procédure de recrutement performante : - Dépôt des offres au Pôle Emploi ; - Mise en place d'entretiens d'embauche individuels.	Qualification des personnes chargées du recrutement
Intégration en milieu de travail	Etablir un diagnostic de la situation sociale et professionnelle du demandeur d'emploi, en lien avec le Pôle Emploi, en se fondant notamment sur les diagnostics établis préalablement : - Parcours antérieur (formation initiale, formation continue, expérience professionnelle et situation sociale) ; - Acquis, potentiel et motivations ; - Identifier les problématiques sociales (santé, logement, mobilité, justice, sécurité, illettrisme) ; - Recenser des difficultés et problèmes spécifiques.	Qualification des personnes chargées d'élaborer le diagnostic

	Informer le futur salarié du fonctionnement de la structure, de son organisation et des conditions de travail par : - La transmission de documents supports (règlement intérieur, livret d'accueil) ; - L'organisation d'une visite du lieu de travail ; - Information sur le contrat de travail	Connaissance de la réglementation et des structures administratives
Axe n°2 : l'accompagnement social et professionnel		
Objectifs globaux:		
□ Veiller à la mise en œuvre et au bon déroulement du parcours d'insertion du salarié au sein de la structure (intégration initiale au sein de la structure, fourniture d'un cadre de travail, préparation de la sortie) dans le respect du droit du travail, notamment des règles d'hygiène et de sécurité ;		
□ Contribuer au traitement des problématiques sociales, obstacles à une insertion professionnelle efficace, dans le cadre d'un réseau de partenariats.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Accompagnement socio professionnel	Désigner un référent au sein de la structure chargé d'assurer le suivi des salariés en insertion en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure	Qualification des référents en lien avec les compétences des référents de parcours extérieurs à la structure (PLIE quand il en existe) et formation à l'accompagnement socio-professionnel

	Accompagner le salarié dans les démarches administratives liées à sa reprise d'activité	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats
	Elaborer ou affiner avec le futur salarié, en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure, un parcours d'insertion (au besoin en adaptant un projet de parcours déjà réalisé avec d'autres acteurs) précisant les principales échéances et les moyens qui seront mis en œuvre. Formaliser ce projet professionnel de parcours dans un document écrit	Qualification des référents et construction d'un référentiel de parcours
	Réaliser des entretiens et bilans réguliers sur l'évolution du salarié en insertion et, au besoin, réajuster le projet professionnel en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure Formaliser chacune des étapes du parcours (entretiens et bilans) au sein de la structure (livret d'accueil et de suivi)	Qualification des référents et des encadrants Méthodologie et formalisation (référentiel de parcours)
	Proposer, en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure, une réorientation vers les acteurs les plus à même d'apporter des réponses adéquates à la situation des salariés en insertion, soit parce qu'ils rencontrent des difficultés au sein de la structure, soit dans une optique de dynamisation du parcours d'insertion	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats
Accompagnement social	Mettre en œuvre des solutions aux problématiques sociales identifiées : en mobilisant des ressources internes à la structure et en favorisant l'accès aux actions, aux mesures et aux dispositifs existants en orientant les salariés en insertion vers les acteurs pertinents et en les accompagnant dans les démarches	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats
Accompagnement professionnel et encadrement au poste de travail	Désigner un encadrant technique pour l'apprentissage des gestes et des pré-requis professionnels	Recruter des salariés permanents pour assurer un encadrement technique de qualité. Qualification des encadrants
	Accompagner le salarié en insertion dans son adaptation au poste de travail : présentation des règles de vie collective, formation sur les outils de production, les règles de sécurité	Qualification des encadrants (en lien avec le domaine d'activité) et formation des encadrants au droit de travail et hygiène et sécurité

	Encadrer les salariés en insertion en situation de travail (en veillant notamment au respect des horaires de travail, des règles de sécurité…) et permettre l'acquisition de savoir-être et de savoir-faire	Qualification des encadrants
	Evaluer les compétences professionnelles acquises tout au long du contrat du travail et formaliser ces acquis (attestations de compétences, démarches de VAE) et identifier sur cette base d'éventuels besoins de formation complémentaire	Qualification des encadrants et référents
Accompagnement professionnel (préparation à la sortie)	Réalisation d'un bilan final, formalisation des acquis du salarié, analyse des différentes options envisageables et préparation de la suite du parcours avec le référent de parcours	Qualification des référents en lien avec les compétences des référents de parcours extérieurs à la structure
	Présenter des techniques de recherche d'emploi et aider à la recherche d'emploi (recherche des offres, rédaction de CV, de lettres de motivation, simulation d'entretien, consultation des offres du Pôle Emploi…)	Qualification des encadrants ; informatisation ; partenariats ; connaissance du bassin d'emploi
	Informer les salariés en insertion sur les métiers et secteurs en tension et les mettre en relation avec les employeurs de ces secteurs	Partenariats avec les entreprises "classiques" Partenariats avec les filières, branches et entreprises en difficultés de recrutement (bâtiment, restauration, service à domicile, etc.)
	Mettre en place des passerelles avec des entreprises "classiques" pour le placement des salariés en insertion (notamment partenariats, mise en place de parrainage, transfert des compétences acquises en matière d'insertion vers ces entreprises pour les aider dans l'accueil de ces nouveaux salariés)	Connaissance par le chargé de mission "relation avec les entreprises" du secteur marchand "classique" et partenariat avec ces entreprises
	Mettre en place des passerelles avec les autres SIAE: partenariats opérationnels, mutualisation de moyens, statut d'ensemblier de la structure	Partenariats et échanges d'information entre structures

	Transmettre le livret d'accueil et de suivi ainsi que le bilan final à la nouvelle SIAE embauchant la personne ou aux référents de parcours extérieurs à la structure dans le respect des règles de déontologie	Partenariats et échanges d'information entre structures
Axe n° 3 : la formation des salariés en insertion		
Objectifs globaux :		
□ Outre une productivité accrue dans le poste occupé au sein de la SIAE, améliorer l'employabilité des salariés en insertion en développant des compétences débouchant sur l'emploi.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Formation des salariés en insertion	Identifier les besoins en formation des salariés à partir du diagnostic et des entretiens	
	Elaborer des plans individuels de formation (dispositions légales)	Connaissance du mode de fonctionnement des dispositifs de la formation professionnelle continue et de l'offre de formation du territoire
	Informer les salariés des différentes modalités de formation et les accompagner	Partenariat et suivi avec les organismes dispensateurs de formation
	Réaliser des formations en interne (adaptation au poste et savoirs de base)	Qualification des encadrants techniques

	Mobiliser l'offre de formations externes (savoirs de base et formation pré-qualifiantes) et réaliser une évaluation de ces formations dans le cadre d'entretiens	Partenariats avec la Collectivité de Corse, mobilisation des OPCO via le PIC IAE
Axe n° 4 : la contribution à l'activité économique et au développement territorial		
Objectifs globaux :		
□ Concilier la viabilité économique de la structure avec ses missions d'insertion et d'utilité sociale ;		
□ Contribuer au développement économique d'un secteur d'activité et d'un territoire dans le respect des règles de la concurrence et du droit du travail.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Développement économique, territorial et utilité	Développer une stratégie commerciale avec la promotion des produits auprès des clients potentiels ; Vendre des produits et des prestations aux prix du marché ;	Qualification des salariés permanents, des encadrants et des bénévoles

sociale	Se doter des compétences nécessaires pour répondre aux appels d'offre publics (notamment clause d'insertion) ; Chercher des niches d'activité nouvelles Développer des activités répondant à des besoins collectifs non satisfaits en direction des collectivités publiques ou de personnes en difficultés, hors salariés en insertion	
	Rechercher et diversifier des partenariats financiers avec des organismes financiers, des entreprises et des fondations Mutualiser avec d'autres structures les fonctions de direction et d'accompagnement Développer des outils financiers et analytiques : commissaires au compte, comptabilité générale et analytique, indicateurs financiers de pilotage, rapport d'activité et financier	Compétences de gestion et d'ingénierie financière
	Transférer les compétences : aider les entreprises "classiques" à améliorer leurs procédures de recrutement, d'accueil et d'encadrement de salariés ayant rencontré des difficultés	Partenariats avec les entreprises "classiques"
	Mettre en place des actions spécifiques de lutte contre les discriminations	Partenariats avec les entreprises "classiques"
	Contribuer au développement ou au maintien de l'activité économique du territoire, notamment en zone rurale, en fournissant des emplois	Partenariats avec les services développement économique des collectivités et chambres consulaires

ASSOCIATION FALEPA CORSICA
BUDGET PREVISIONNEL
Du 1er Janvier 2020 au 31 Décembre 2020

	RECUPERATION/RECYCLERIE 2020	BATIMENT 2020	AEN 2020	GARAGE 2020	AES 2020	TOTAL 2020
ACHATS	Montant en Euros	Montant en Euros	Montant en Euros	Montant en Euros	Montant en Euros	Montant en Euros
Achat de matières premières (carburant)	1 000	1 200	4 000	3 000	2 000	11 200
Achat de matières premières (carburant) - Menuiserie	200					200
Achat stockés (fournitures fonctionnement ateliers)	7 000	8 500	6 900	22 500	1 016	45 916
Achat stockés (fournitures fonctionnement ateliers) - Menuiserie	1 500					1 500
Prestations de services			2 590			2 590
Achat matériel (petit équipement + fournitures administratives)	1 850	1 500	7 500	11 500	800	23 150
Achat matériel (petit équipement) - Menuiserie	900					900
Achats fournitures non stockés (eau/edf)	3 646	900	300	2 600	1 500	8 946
Achats fournitures non stockés (eau/edf) - Menuiserie	1 200					1 200
Achats de marchandises						0
CHARGES EXTERNES						
Sous traitante Générale					1 400	1 400
Crédit-bail					5 600	5 600
Locations immobilières	32 240	4 800	8 000	18 000	6 000	69 040
Locations immobilières - Menuiserie	6 600					6 600
Locations mobilières						
Charges locatives						
Entretien et Réparations	2 000	1 500	4 000	3 500	400	11 400
Entretien et Réparations - Menuiserie	500					500
Prime assurance	2 080	1 000	3 500	19 000	2 100	27 680
Prime assurance - Menuiserie	500					500
Etudes et recherches						0
Documentation générale et colloques	100			600		700
AUTRES CHARGES EXTERNES						
Personnel extérieur à l'entreprise		500				500
Honoraires	6 570	4 570	4 570	4 570	4 570	24 850
Presta. formation/tuturat personnel insertion						0
Presta. Hors formation/tutotat		4 566				4 566
Publications				500	300	800
Transport et déplacement	720	500	1 000	2 000	400	4 620
Voyages, mission et réceptions			1 200	1 560	600	3 360
Frais télécom et postaux	2 576	900	675	4 500	1 600	10 251
Service bancaire	500	500	500	800	300	2 600
Divers (synesi + cress)	126	126	126	126	126	630
IMPÔTS ET TAXES SUR SALAIRE						
Taxe sur salaires	940	719	1 028	680	509	3 876
Verse. Formation, transport (uniformation)	5 131	3 967	3 919	3 834	1 162	18 013
Impôts directe, indirectes et droits	311	311	311	311	311	1 555
SALAIRES ET CHARGES						
Direction	13 089	14 705	10 525	22 462	18 158	78 939
Nombre ETP	0	0	0	0	0	1
Gestion secrétariat général	7 060	5 314	5 314	17 539		35 227
Nombre ETP	0	0	0	1		1
Gestion secrétariat garage valerie herviault				32 343		32 343
Nombre ETP				1		1
Accompagnement social-emploi-formation	9 790	9 790	9 739	9 841		39 160
Nombre ETP	0	0	0	0		1
Encadrement technique	39 028	39 000	40 961	37 888	42 473	199 350
Nombre ETP	1	1	1	1	1	5
Assistante technique - Peter Bueno	28 402					28 402
Nombre ETP	1					1
Sécrétarait AES					32 410	32 410
Nombre ETP					1	1
	10	8	8	6		32
Personnel en insertion	181 443	120 881	120 900	92 670		515 894
Nombre ETP	7	6	6	4		24
Autres personnel hors activité insertion						
Nombre ETP						
Mutuelle obligatoire	3 014	2 258	2 242	2 189	670	10 373
Autres frais (Médecine du travail + CE)	2 500	1 800	1 700	2 000	800	8 800
AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE						
CHARGES FINANCIÈRES						
CHARGES EXCEPTIONNELLES						
DOT. AMORTISSEMENTS, PROVISIONS, ENGAGEMENTS	4 200	1 200	2 800	6 000	1 871	16 071
IMPÔT SUR LES BÉNÉFICES						
TOTAL DES CHARGES PRÉVISIONNELLES	366 716	231 007	244 300	322 513	127 076	1 291 612
Résultat (Bénéfice)						
TOTAL CHARGES	366 716	231 007	244 300	322 513	127 076	1 291 612

ASSOCIATION FALEPA CORSICA
BUDGET PREVISIONNEL
Du 1er Janvier 2020 au 31 Décembre 2020

RECETTES			RECUPERATION /RECYCLERIE 2020	BATIMENT 2020	AEN 2020	GARAGE 2020	AES 2020	TOTAL 2020
			Montant en Euros	Montant en Euros	Montant en Eur	Montant en Eu	Montant en Eu	Montant en Euros
70 - VENTE DE PRODUITS FINIS			114 472	35 546	46 693	67 803	12 481	276 995
PRESTA.DE SERVICES - MARCHANDISES								
71 - PRODUCTION STOCKEES								
72 - PRODUCTION IMMOBILISEES								
74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION								
Ville								
Communauté de communes								
Collectivité Territoriale de la Corse			47 366	53 750	71 896	51 448	21 487	245 947
Etat		ASP Ouvrier ACI	157 582	79 941	85 767	74 290		397 580
		ASP Ouvrier ACI RSA	23 296	40 770	34 944	17 472		116 482
DDSPP			11 000	10 000		6 000	6 000	33 000
CAPA			4 000	6 000				10 000
Cotisations						1 000	800	1 800
Modulation			5 000	5 000	5 000	5 000		20 000
APIEU								
FSE						98 000	86 308	184 308
Reprise subvention investissement			4 000			1 500		5 500
Fondation								
Autres								
75 - PRODUITS DE GESTION COURANTE								
76 - PRODUITS FINANCIERS								
77 - PRODUITS EXCEPTIONNELS								
78 - REP. AMORTISSEMENTS, PROVISIONS								
79 - TRANSFERT DE CHARGES								
TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS			366 716	231 007	244 300	322 513	127 076	1 291 612
Résultat (perte)								
TOTAL PRODUITS			366 716	231 007	244 300	322 513	127 076	1 291 612
87 CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE								
Bénévolat								
Mise à disposition de Biens (locaux...)								
Mise à disposition de personnel								
Dons en nature								
TOTAL DES PRODUITS			366 716	231 007	244 300	322 513	127 076	1 291 612

CONVENTION DE FINANCEMENT

Entre

La Collectivité de Corse,

Représentée par M. Gilles SIMEONI, Président du Conseil Exécutif de Corse,
d'une part

Et

L'association FALEPA Corsica dont le siège social est situé Chemin de Biancarello Villa Michaud 20090 AIACCIU
Représentée par sa présidente Mme Nelcy PAOLETTI
SIRET : 484 327 937 00021
Nature juridique : Association Loi 1901
d'autre part,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, titre II, livre IV, IVème partie,

Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion,

Vu la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'Economie Sociale et Solidaire,

Vu la délibération n° 17/076 AC de l'Assemblée de Corse du 30 mars 2017 approuvant le plan de lutte contre la précarité,

Vu la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions de financement de l'Atelier et Chantier d'Insertion (ACI) ***GARAGE ASSOCIATIF ET CENTRE DE MOBILITE*** en application de la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020.

ARTICLE 2 - Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2020. Elle est conclue pour une durée de 12 mois.

ARTICLE 3 - Modalités d'exécution

3.1 Définition et détermination du public visé par la convention

Nombre de bénéficiaires : 3 bénéficiaires du RSA
Territoire(s) d'intervention : AIACCIU

3.2 Modalités de réalisation des actions d'insertion

3.2.1 Actions et contenu

L'association s'engage à concourir à l'insertion sociale et professionnelle des bénéficiaires du RSA par la mise en œuvre d'activités en lien avec la mécanique automobile.

3.2.2 Objectifs quantitatifs

L'objectif de l'association est de mettre en œuvre au sein d'un ACI l'accompagnement des bénéficiaires du RSA particulièrement éloignés de l'emploi et de faciliter leur insertion sociale et professionnelle.

A ce titre, les objectifs de l'ACI sont déterminés comme suit :

- 1 Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP)
- 1 formation
- 1 sortie dynamique

3.2.3 Obligations diverses mises à la charge de la structure

La structure affecte le personnel qualifié et les moyens nécessaires à la réalisation de cette action.

Elle assure le recrutement et la gestion du personnel et s'engage à fournir à la Collectivité de Corse les informations relatives à la qualification et aux modalités de rémunération.

La structure est tenue de souscrire une assurance couvrant les dommages causés aux bénéficiaires ou de leur fait au cours de l'exécution des prestations dont elle a la charge.

ARTICLE 4 - Suivi et évaluation des actions

Pour permettre à la Collectivité de Corse de procéder à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action à laquelle elle a apporté son concours, la structure s'engage à lui transmettre chaque année :

- **Un bilan intermédiaire** signé par la personne habilitée à cet effet retraçant l'activité de la structure au cours du 1er semestre. Ce document doit être transmis au plus tard 31 décembre de l'année N.

- **Un bilan d'activité** réalisé au terme de la convention précisant pour les salariés en insertion les actions mises en œuvre et leurs résultats à l'issue du parcours dans la structure. Ce document signé par la personne habilitée à cet effet doit faire apparaître la réalisation des objectifs fixés pour le public RSA du chantier ou de chaque chantier en cas de porteur multiple. Il doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1

- **le compte-rendu de subvention conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006** pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration. Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution

des obligations prévues par la présente convention et doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

- **Les comptes annuels visés par le comptable et le cas échéant par le commissaire aux comptes** et approuvés par l'assemblée compétente. Ces documents doivent être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

  ***En cas de résultat déficitaire*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport déclinant les mesures dont la mise en œuvre, envisagée par la structure, est de nature à permettre un retour à l'équilibre des comptes ;**

  ***En cas d'excédent*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport indiquant les modalités de réaffectation du résultat. Dans ce cas, la Collectivité de Corse se réserve le droit de diminuer son concours à concurrence de l'excédent réalisé.**

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs. Les documents devront être adressés à M. le Président du Conseil Exécutif de Corse.

ARTICLE 5 - Modalités financières

5.1 Montant de la subvention

Une participation aux frais de fonctionnement de l'ACI d'un montant de **50 322 €** est attribuée à ladite structure pour la mise en œuvre de l'action visée par la présente convention.

5.2 Modalités de paiement

5.2.1 Versement de la subvention en trois temps

La subvention annuelle est créditée au compte de la structure par la Collectivité de Corse de la manière suivante :

- le versement d'une **avance** de **50 %** à la signature de la convention

- le versement de **30 %** sur présentation du bilan intermédiaire

- le versement du **solde (20 %)** au terme de la convention, sous réserve du respect par la structure des obligations mentionnées à l'article 4 de la présente convention.

5.2.2 Réfactions

Une réfaction de 5 % sera appliquée sur le versement du solde pour chaque objectif non atteint.

La participation est imputée sur les crédits d'insertion prévus au programme N5122 - fonction 444 - chapitre 9344 - comptes 6568 et 65748 du budget de la Collectivité de Corse.

La contribution financière sera créditée au compte de la structure sous visé, selon les procédures comptables en vigueur et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement nécessaires au budget de la Collectivité de Corse.

Structure	FALEPA
Agence bancaire	SOCIETE GENERALE
N° de compte	00037269079
Code établissement	30003
Code guichet	00251
Clé RIB	71

ARTICLE 6 - Contrôle de l'exécution de la convention

La structure s'engage à faciliter à tout moment le contrôle par la Collectivité de Corse et lui fournit les éléments permettant de vérifier la réalité des actions d'insertion, leurs résultats, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses, et tout autre document dont la production serait jugée utile.

En cas de retard significatif, d'inexécution ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention par la structure sans l'accord écrit de la Collectivité de Corse, celle-ci peut suspendre ou diminuer le montant des versements après examen des justificatifs présentés par la structure, et après avoir entendu préalablement ses représentants ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention. La Collectivité de Corse en informe la structure par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 7 - Obligation de discrétion

La structure s'astreint au respect de l'obligation de discrétion dans la réalisation de l'action. Aucun renseignement ni aucun document concernant les bénéficiaires du RSA ne pourront être communiqués aux tiers, sinon pour l'exécution de la présente convention. Elle ne recueille ni ne conserve d'informations nominatives sur le bénéficiaire autres que celles nécessaires à la réalisation de l'action.

ARTICLE 8 - Publicité

Toute action de communication (écrite ou audiovisuelle) devra faire mention du soutien financier de la Collectivité de Corse.

ARTICLE 9 - Résiliation

La présente convention cesse immédiatement en cas de dissolution ou de changement d'objet social du cocontractant.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 10 - Litiges

En cas de litige résultant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour parvenir à un règlement amiable dudit litige.

En cas d'échec de la conciliation, le différend sera porté devant le tribunal administratif de Bastia, villa Montepiano 20407 Bastia.

Fait à AIACCIU, le

La présidente de l'association FALEPA Corsica
(Cachet et signature obligatoires)

Le Président du Conseil Exécutif de Corse

Gilles SIMEONI

CONVENTION DE FINANCEMENT

Entre

La Collectivité de Corse,

Représentée par Monsieur Gilles SIMEONI, Président du Conseil Exécutif de Corse,
d'une part

Et

L'Association FALEPA Corsica dont le siège social est situé Chemin de Biancarello Villa Michaud 20090 AIACCIU
Représentée par sa présidente Mme Nelcy PAOLETTI
SIRET : 484 327 937 00021
Nature juridique : Association Loi 1901
d'autre part,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, titre II, livre IV, IVème partie,

Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion,

Vu la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'Economie Sociale et Solidaire,

Vu la délibération n° 17/076 AC de l'Assemblée de Corse du 30 mars 2017 approuvant le plan de lutte contre la précarité,

Vu la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions de financement de l'Atelier et Chantier d'Insertion (ACI) ***ESPACES VERTS*** en application de la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020.

ARTICLE 2 - Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2020. Elle est conclue pour une durée de 12 mois.

ARTICLE 3 - Modalités d'exécution

3.1 Définition et détermination du public visé par la convention

Nombre de bénéficiaires : 6 bénéficiaires du RSA
Territoire(s) d'intervention : AIACCIU

3.2 Modalités de réalisation des actions d'insertion

3.2.1 Actions et contenu

L'association s'engage à concourir à l'insertion sociale et professionnelle des bénéficiaires du RSA par la mise en œuvre d'activités dans le champ de l'entretien et de l'aménagement des espaces verts et naturels.

3.2.2 Objectifs quantitatifs

L'objectif de l'association est de mettre en œuvre au sein d'un ACI l'accompagnement des bénéficiaires du RSA particulièrement éloignés de l'emploi et de faciliter leur insertion sociale et professionnelle.

A ce titre, les objectifs de l'ACI sont déterminés comme suit :

- 2 Périodes de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP)
- 1 formation
- 2 sorties dynamiques

3.2.3 Obligations diverses mises à la charge de la structure

La structure affecte le personnel qualifié et les moyens nécessaires à la réalisation de cette action.

Elle assure le recrutement et la gestion du personnel et s'engage à fournir à la Collectivité de Corse les informations relatives à la qualification et aux modalités de rémunération.

La structure est tenue de souscrire une assurance couvrant les dommages causés aux bénéficiaires ou de leur fait au cours de l'exécution des prestations dont elle a la charge.

ARTICLE 4 - Suivi et évaluation des actions

Pour permettre à la Collectivité de Corse de procéder à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action à laquelle elle a apporté son concours, la structure s'engage à lui transmettre chaque année :

- **Un bilan intermédiaire** signé par la personne habilitée à cet effet retraçant l'activité de la structure au cours du 1er semestre. Ce document doit être transmis au plus tard 31 décembre de l'année N.

- **Un bilan d'activité** réalisé au terme de la convention précisant pour les salariés en insertion les actions mises en œuvre et leurs résultats à l'issue du parcours dans la structure. Ce document signé par la personne habilitée à cet effet doit faire apparaître la réalisation des objectifs fixés pour le public rSa du chantier ou de chaque chantier en cas de porteur multiple. Il doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1

- **le compte-rendu de subvention conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006** pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration. Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution

des obligations prévues par la présente convention et doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

- **Les comptes annuels visés par le comptable et le cas échéant par le commissaire aux comptes** et approuvés par l'assemblée compétente. Ces documents doivent être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

  ***En cas de résultat déficitaire*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport déclinant les mesures dont la mise en œuvre, envisagée par la structure, est de nature à permettre un retour à l'équilibre des comptes ;**

  ***En cas d'excédent*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport indiquant les modalités de réaffectation du résultat. Dans ce cas, la Collectivité de Corse se réserve le droit de diminuer son concours à concurrence de l'excédent réalisé.**

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs. Les documents devront être adressés à M. le Président du Conseil Exécutif de Corse.

ARTICLE 5 - Modalités financières

5.1 Montant de la subvention

Une participation aux frais de fonctionnement de l'ACI d'un montant de **69 644 €** est attribuée à ladite structure pour la mise en œuvre de l'action visée par la présente convention.

5.2 Modalités de paiement

5.2.1 Versement de la subvention en trois temps

La subvention annuelle est créditée au compte de la structure par la Collectivité de Corse de la manière suivante :

- le versement d'une **avance** de **50 %** à la signature de la convention

- le versement de **30 %** sur présentation du bilan intermédiaire

- le versement du **solde (20 %)** au terme de la convention, sous réserve du respect par la structure des obligations mentionnées à l'article 4 de la présente convention.

5.2.2 Réfactions

Une réfaction de 5 % sera appliquée sur le versement du solde pour chaque objectif non atteint.

La participation est imputée sur les crédits d'insertion prévus au programme N5122 - fonction 444 - chapitre 9344 - comptes 6568 et 65748 du budget de la Collectivité de Corse.

La contribution financière sera créditée au compte de la structure sous visé, selon les procédures comptables en vigueur et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement nécessaires au budget régional.

Structure	FALEPA
Agence bancaire	SOCIETE GENERALE
N° de compte	00037269079
Code établissement	30003
Code guichet	00251
Clé RIB	71

ARTICLE 6 - Contrôle de l'exécution de la convention

La structure s'engage à faciliter à tout moment le contrôle par la Collectivité de Corse et lui fournit les éléments permettant de vérifier la réalité des actions d'insertion, leurs résultats, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses, et tout autre document dont la production serait jugée utile.

En cas de retard significatif, d'inexécution ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention par la structure sans l'accord écrit de la Collectivité de Corse, celle-ci peut suspendre ou diminuer le montant des versements après examen des justificatifs présentés par la structure, et après avoir entendu préalablement ses représentants ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention. La Collectivité de Corse en informe la structure par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 7 - Obligation de discrétion

La structure s'astreint au respect de l'obligation de discrétion dans la réalisation de l'action. Aucun renseignement ni aucun document concernant les bénéficiaires du RSA ne pourront être communiqués aux tiers, sinon pour l'exécution de la présente convention. Elle ne recueille ni ne conserve d'informations nominatives sur le bénéficiaire autres que celles nécessaires à la réalisation de l'action.

ARTICLE 8 - Publicité

Toute action de communication (écrite ou audiovisuelle) devra faire mention du soutien financier de la Collectivité de Corse.

ARTICLE 9 - Résiliation

La présente convention cesse immédiatement en cas de dissolution ou de changement d'objet social du cocontractant.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 10 - Litiges

En cas de litige résultant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour parvenir à un règlement amiable dudit litige.

En cas d'échec de la conciliation, le différend sera porté devant le tribunal administratif de Bastia, villa Montepiano 20407 Bastia

Fait à AIACCIU, le

La présidente de l'association FALEPA Corsica
(Cachet et signature obligatoires)

Le Président du Conseil Exécutif de Corse

Gilles SIMEONI

CONVENTION DE FINANCEMENT

Entre

La Collectivité de Corse,

Représentée par M. Gilles SIMEONI, Président du Conseil Exécutif de Corse,
d'une part

Et

L'Association FALEPA Corsica dont le siège social est situé Chemin de Biancarello Villa Michaud 20090 AIACCIU
Représentée par sa présidente Mme Nelcy PAOLETTI
SIRET : 484 327 937 00021
Nature juridique : Association Loi 1901
d'autre part,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, titre II, livre IV, IVème partie,

Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion,

Vu la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'Economie Sociale et Solidaire,

Vu la délibération n° 17/076 AC de l'Assemblée de Corse du 30 mars 2017 approuvant le plan de lutte contre la précarité,

Vu la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions de financement de l'Atelier et Chantier d'Insertion (ACI) ***RECUPERATION ET RECYCLERIE*** en application de la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020.

ARTICLE 2 - Durée de la Convention

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2020. Elle est conclue pour une durée de 12 mois.

ARTICLE 3 - Modalités d'exécution

3.1 Définition et détermination du public visé par la convention

Nombre de bénéficiaires : 4 bénéficiaires du RSA
Territoire(s) d'intervention : AIACCIU

3.2 Modalités de réalisation des actions d'insertion

3.2.1 Actions et contenu

L'association s'engage à concourir à l'insertion sociale et professionnelle des bénéficiaires du RSA par la mise en œuvre des activités de récupération de meubles et d'électroménager et de revente au sein de la Boutique recyclerie.

3.2.2 Objectifs quantitatifs

L'objectif de l'association est de mettre en œuvre au sein d'un ACI l'accompagnement des bénéficiaires du RSA particulièrement éloignés de l'emploi et de faciliter leur insertion sociale et professionnelle.

A ce titre, les objectifs de l'ACI sont déterminés comme suit :

- 1 Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP)
- 1 formation
- 1 sortie dynamique

3.2.3 Obligations diverses mises à la charge de la structure

La structure affecte le personnel qualifié et les moyens nécessaires à la réalisation de cette action. Elle assure le recrutement et la gestion du personnel et s'engage à fournir à la Collectivité de Corse les informations relatives à la qualification et aux modalités de rémunération.

La structure est tenue de souscrire une assurance couvrant les dommages causés aux bénéficiaires ou de leur fait au cours de l'exécution des prestations dont elle a la charge.

ARTICLE 4 - Suivi et évaluation des actions

Pour permettre à la Collectivité de Corse de procéder à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action à laquelle elle a apporté son concours, la structure s'engage à lui transmettre chaque année :

- **Un bilan intermédiaire** signé par la personne habilitée à cet effet retraçant l'activité de la structure au cours du 1er semestre. Ce document doit être transmis au plus tard 31 décembre de l'année N.

- **Un bilan d'activité** réalisé au terme de la convention précisant pour les salariés en insertion les actions mises en œuvre et leurs résultats à l'issue du parcours dans la structure. Ce document signé par la personne habilitée à cet effet doit faire apparaître la réalisation des objectifs fixés pour le public RSA du chantier ou de chaque chantier en cas de porteur multiple. Il doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1

- **le compte-rendu de subvention conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006** pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration. Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues par la présente convention et doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

- **Les comptes annuels visés par le comptable et le cas échéant par le commissaire aux comptes** et approuvés par l'assemblée compétente. Ces documents doivent être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

  ***En cas de résultat déficitaire*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport déclinant les mesures dont la mise en œuvre, envisagée par la structure, est de nature à permettre un retour à l'équilibre des comptes ;**

  ***En cas d'excédent*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport indiquant les modalités de réaffectation du résultat. Dans ce cas, la Collectivité de Corse se réserve le droit de diminuer son concours à concurrence de l'excédent réalisé.**

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs. Les documents devront être adressés à M. le Président du Conseil Exécutif de Corse.

ARTICLE 5 - Modalités financières

5.1 Montant de la subvention

Une participation aux frais de fonctionnement de l'ACI d'un montant de **45 329 €** est attribuée à ladite structure pour la mise en œuvre de l'action visée par la présente convention.

5.2 Modalités de paiement

5.2.1 Versement de la subvention en trois temps

La subvention annuelle est créditée au compte de la structure par la Collectivité de Corse de la manière suivante :

- le versement d'une **avance** de **50 %** à la signature de la convention

- le versement de **30 %** sur présentation du bilan intermédiaire

- le versement du **solde (20 %)** au terme de la convention, sous réserve du respect par la structure des obligations mentionnées à l'article 4 de la présente convention.

5.2.2 Réfactions

Une réfaction de 5 % sera appliquée sur le versement du solde pour chaque objectif non atteint.

La participation est imputée sur les crédits d'insertion prévus au programme N5122 - fonction 444 - chapitre 9344 - comptes 6568 et 65748 du budget de la Collectivité de Corse.

La contribution financière sera créditée au compte de la structure sous visé, selon les procédures comptables en vigueur et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement nécessaires au budget de la Collectivité de Corse.

Structure	FALEPA
Agence bancaire	SOCIETE GENERALE
N° de compte	00037269079
Code établissement	30003
Code guichet	00251
Clé RIB	71

ARTICLE 6 - Contrôle de l'exécution de la convention

La structure s'engage à faciliter à tout moment le contrôle par la Collectivité de Corse et lui fournit les éléments permettant de vérifier la réalité des actions d'insertion, leurs résultats, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses, et tout autre document dont la production serait jugée utile.

En cas de retard significatif, d'inexécution ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention par la structure sans l'accord écrit de la Collectivité de Corse, celle-ci peut suspendre ou diminuer le montant des versements après examen des justificatifs présentés par la structure, et après avoir entendu préalablement ses représentants ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention. La Collectivité de Corse en informe la structure par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 7 - Obligation de discrétion

La structure s'astreint au respect de l'obligation de discrétion dans la réalisation de l'action. Aucun renseignement ni aucun document concernant les bénéficiaires du RSA ne pourront être communiqués aux tiers, sinon pour l'exécution de la présente convention. Elle ne recueille ni ne conserve d'informations nominatives sur le bénéficiaire autres que celles nécessaires à la réalisation de l'action.

ARTICLE 8 - Publicité

Toute action de communication (écrite ou audiovisuelle) devra faire mention du soutien financier de la Collectivité de Corse.

ARTICLE 9 - Résiliation

La présente convention cesse immédiatement en cas de dissolution ou de changement d'objet social du cocontractant.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 10 - Litiges

En cas de litige résultant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour parvenir à un règlement amiable dudit litige.

En cas d'échec de la conciliation, le différend sera porté devant le tribunal administratif de Bastia, villa Montepiano 20407 Bastia

Fait à AIACCIU, le

La présidente de l'association FALEPA Corsica
(Cachet et signature obligatoires)

Le Président du Conseil Exécutif de Corse

Gilles SIMEONI

CONVENTION DE FINANCEMENT

Entre

La Collectivité de Corse,

Représentée par M. Gilles SIMEONI, Président du Conseil Exécutif de Corse,
d'une part

Et

L'association FALEPA Corsica dont le siège social est situé Chemin de Biancarello Villa Michaud 20090 AIACCIU
Représentée par sa présidente Mme Nelcy PAOLETTI
SIRET : 484 327 937 00021
Nature juridique : Association Loi 1901
d'autre part,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, titre II, livre IV, IVème partie,

Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion,

Vu la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'Economie Sociale et Solidaire,

Vu la délibération n° 17/076 AC de l'Assemblée de Corse du 30 mars 2017 approuvant le plan de lutte contre la précarité,

Vu la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions de financement de l'Atelier et Chantier d'Insertion (ACI) ***SECOND ŒUVRE DU BATIMENT*** en application de la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020.

ARTICLE 2 - Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2020. Elle est conclue pour une durée de 12 mois.

ARTICLE 3 - Modalités d'exécution

3.1 Définition et détermination du public visé par la convention

Nombre de bénéficiaires : 7 bénéficiaires du RSA
Territoire(s) d'intervention : AIACCIU

3.2 Modalités de réalisation des actions d'insertion

3.2.1 Actions et contenu

L'association s'engage à concourir à l'insertion sociale et professionnelle des bénéficiaires du RSA par la mise en œuvre d'activités en lien avec la mécanique automobile.

3.2.2 Objectifs quantitatifs

L'objectif de l'association est de mettre en œuvre au sein d'un ACI l'accompagnement des bénéficiaires du RSA particulièrement éloignés de l'emploi et de faciliter leur insertion sociale et professionnelle.

A ce titre, les objectifs de l'ACI sont déterminés comme suit :

- 2 Périodes de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP)
- 1 formation
- 2 sorties dynamiques

3.2.3 Obligations diverses mises à la charge de la structure

La structure affecte le personnel qualifié et les moyens nécessaires à la réalisation de cette action.

Elle assure le recrutement et la gestion du personnel et s'engage à fournir à la Collectivité de Corse les informations relatives à la qualification et aux modalités de rémunération.

La structure est tenue de souscrire une assurance couvrant les dommages causés aux bénéficiaires ou de leur fait au cours de l'exécution des prestations dont elle a la charge.

ARTICLE 4 - Suivi et évaluation des actions

Pour permettre à la Collectivité de Corse de procéder à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action à laquelle elle a apporté son concours, la structure s'engage à lui transmettre chaque année :

- **Un bilan intermédiaire** signé par la personne habilitée à cet effet retraçant l'activité de la structure au cours du 1er semestre. Ce document doit être transmis au plus tard 31 décembre de l'année N.

- **Un bilan d'activité** réalisé au terme de la convention précisant pour les salariés en insertion les actions mises en œuvre et leurs résultats à l'issue du parcours dans la structure. Ce document signé par la personne habilitée à cet effet doit faire apparaître la réalisation des objectifs fixés pour le public rSa du chantier ou de chaque chantier en cas de porteur multiple. Il doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1

- **le compte-rendu de subvention conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006** pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration. Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution

des obligations prévues par la présente convention et doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

- **Les comptes annuels visés par le comptable et le cas échéant par le commissaire aux comptes** et approuvés par l'assemblée compétente. Ces documents doivent être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

  ***En cas de résultat déficitaire*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport déclinant les mesures dont la mise en œuvre, envisagée par la structure, est de nature à permettre un retour à l'équilibre des comptes ;**

  ***En cas d'excédent*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport indiquant les modalités de réaffectation du résultat. Dans ce cas, la Collectivité de Corse se réserve le droit de diminuer son concours à concurrence de l'excédent réalisé.**

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs. Les documents devront être adressés à M. le Président du Conseil Exécutif de Corse.

ARTICLE 5 - Modalités financières

5.1 Montant de la subvention

Une participation aux frais de fonctionnement de l'ACI d'un montant de **51 544 €** est attribuée à ladite structure pour la mise en œuvre de l'action visée par la présente convention.

5.2 Modalités de paiement

5.2.1 Versement de la subvention en trois temps

La subvention annuelle est créditée au compte de la structure par la Collectivité de Corse de la manière suivante :

- le versement d'une **avance** de **50 %** à la signature de la convention

- le versement de **30 %** sur présentation du bilan intermédiaire

- le versement du **solde (20 %)** au terme de la convention, sous réserve du respect par la structure des obligations mentionnées à l'article 4 de la présente convention.

5.2.2 Réfactions

Une réfaction de 5 % sera appliquée sur le versement du solde pour chaque objectif non atteint.

La participation est imputée sur les crédits d'insertion prévus au programme N5122 - fonction 444 - chapitre 9344 - comptes 6568 et 65748 du budget de la Collectivité de Corse.

La contribution financière sera créditée au compte de la structure sous visé, selon les procédures comptables en vigueur et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement nécessaires au budget de la Collectivité de Corse.

Structure	FALEPA
Agence bancaire	SOCIETE GENERALE
N° de compte	00037269079
Code établissement	30003
Code guichet	00251
Clé RIB	71

ARTICLE 6 - Contrôle de l'exécution de la convention

La structure s'engage à faciliter à tout moment le contrôle par la Collectivité de Corse et lui fournit les éléments permettant de vérifier la réalité des actions d'insertion, leurs résultats, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses, et tout autre document dont la production serait jugée utile.

En cas de retard significatif, d'inexécution ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention par la structure sans l'accord écrit de la Collectivité de Corse, celle-ci peut suspendre ou diminuer le montant des versements après examen des justificatifs présentés par la structure, et après avoir entendu préalablement ses représentants ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention. La Collectivité de Corse en informe la structure par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 7 - Obligation de discrétion

La structure s'astreint au respect de l'obligation de discrétion dans la réalisation de l'action. Aucun renseignement ni aucun document concernant les bénéficiaires du RSA ne pourront être communiqués aux tiers, sinon pour l'exécution de la présente convention. Elle ne recueille ni ne conserve d'informations nominatives sur le bénéficiaire autres que celles nécessaires à la réalisation de l'action.

ARTICLE 8 - Publicité

Toute action de communication (écrite ou audiovisuelle) devra faire mention du soutien financier de la Collectivité de Corse.

ARTICLE 9 - Résiliation

La présente convention cesse immédiatement en cas de dissolution ou de changement d'objet social du cocontractant.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 10 - Litiges

En cas de litige résultant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour parvenir à un règlement amiable dudit litige.

En cas d'échec de la conciliation, le différend sera porté devant le tribunal administratif de Bastia, villa Montepiano 20407 Bastia.

Fait à AIACCIU, le

La présidente de l'association FALEPA Corsica
(Cachet et signature obligatoires)

Le Président du Conseil Exécutif de Corse

Gilles SIMEONI

CULLETTIVITÀ DI CORSICA
COLLECTIVITÉ DE CORSE

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE CORSE

pôle emploi

Dossier unique d'instruction
Année 2020
Demande de conventionnement et de subvention

Atelier Chantier d'Insertion

Nom de la structure : I CHJASSI MUNTAGNOLI

Un dossier par demande de conventionnement
A retourner par courriel et voie postale avant le 15 février 2020

DIRECCTE de Corse **Unité Départementale de Haute-Corse :** **Service instructeur : IAE** **Adresse : 8 avenue Jean ZUCCARELLI 20 200 BASTIA**	**Collectivité de Corse :** **Monsieur le Président du Conseil Exécutif de Corse** **Palazzu di a Cullettività di Corsica Corsu Napuleone** **BP 414 – 20 183 Aiacciu cedex** **Service instructeur: Direction Insertion Logement** **Courriel : anne-marjorie.difraya@isula.corsica**

Ce dossier unique commun entre la DIRECCTE de Corse- Unité Départementale de Haute-Corse et la Collectivité de Corse s'adresse à tout organisme porteur d'un projet d'insertion candidat à un conventionnement ou à un renouvellement de sa convention au titre de l'IAE. Il constitue également le support de la demande d'aide financière auprès :

- de l'Unité Départementale de Haute-Corse de la DIRECCTE au titre de l'aide au poste, du Fonds Départemental d'Insertion
- de la Collectivité de Corse au titre de l'aide au poste concernant les seuls bénéficiaires de RSA dans les Ateliers et Chantiers d'Insertion (ACI) prévu(s) par le second volet de la convention annuelle d'objectifs et de moyens relatif à l'IAE.

Ce dossier est commun et l'instruction reste de la compétence de chaque financeur.

SOMMAIRE

I	Pièces à joindre à votre dossier	p.3
II	Présentation de la structure	p.5
III	Moyens humains et matériels utilisés par la structure	p.8
IV	Moyens financiers de la structure	p.11
V	SPECIAL ACI PORTEUR MULTIPLE	p.12
VI	Demande de financement	p.13
VII	Présentation du projet d'insertion de la structure	p.16
VIII	Demande de subvention dans le cadre du PTI de la CdC	p.21
IX	Annexes	p.23

I-PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER

⇨ Les pièces précédées de ce signe ne sont à fournir qu'en cas de changement intervenu depuis la dernière transmission à l'Unité Départementale (UD) de la DIRECCTE.

Remarque importante : les structures qui sont déjà conventionnées au titre de l'année N-1 ne devront fournir que les éléments nouveaux (statuts actualisés en cas de changement, bilan le plus récent. .).

LES PIECES ADMINISTRATIVES :

DANS TOUS LES CAS :

- Le dossier de demande de conventionnement SIAE et de subvention(s) dument complété (daté, signé et portant le cachet de l'organisme permettant l'identification précise du signataire en particulier le nom, le prénom et la fonction),
- 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 salariés permanents : les CV des encadrants techniques et des personnes chargées de l'accompagnement socioprofessionnel.
- Les fiches de postes des emplois proposés aux salariés en insertion et celles des permanents,

⇨ RIB ou RIP

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. 1251-49 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 ...).

· Attestation fiscale ou à défaut sur l'honneur de non assujettissement à la TVA (si le budget de l'opération est présenté TTC), et déclaration que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;

Remarque :

- **La tenue d'une comptabilité analytique par activité est préconisée (structure porteuse de plusieurs activités)**
- **L'adhésion à un Centre de gestion agréé est recommandée**

Rappel : Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du Code Pénal.

II. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

2.1. INFORMATIONS GENERALES

Nom de la structure : I CHJASSI MUNTAGNOLI

Lieux d'activité dans le département : HAUTE CORSE

Identification du responsable de la structure :

Nom : **BARRE** Prénom : **ERIC**

Fonction : **Président**

Téléphone : **04-95-59-04-93** Courriel : **chjassi.muntagnoli@orange.fr**

Identification de la personne chargée du dossier de convention et de subvention *(si différent du représentant légal)* :

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

2.2. SITUATION JURIDIQUE

Forme juridique : ASSOCIATION LOI 1901

Date de création : 1986

Numéro de Siret : **431 265 776 00010** Code NAF /APE : **9499Z**

Numéro récépissé Préfecture : **W2B2000705**

N° de déclaration d'activité (organisme de formation) :

Convention collective (Intitulé): **ATELIERS ET CHANTIERS D'INSERTION**

Adresse du siège social : **Hameau Reghjetu**

Téléphone : **04-95-59-04-93**

Courriel : **chjassi.muntagnoli@orange.fr**

Site Internet : http://www.chjassimuntagnoli.com

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : X Non ☐ Oui Lesquelles?

Votre organisme dispose-t-il d'agrément(s) administratifs(s) ? ☐ Oui ☐ Non

- Si Oui, précisez lesquels (exemple : ESUS, services aux personnes, CHRS…..)

Votre organisme est-il reconnu d'utilité publique ? X Oui ☐ Non

Si oui, fournir les justificatifs :

- Votre organisme dispose-t-il d'un commissaire aux comptes ? X Oui - Non

- Votre structure organisme est-il assujetti à la TVA ? □ Oui X Non
- Adhérez-vous à un réseau ? Oui X Non

Si Oui lequel ou lesquels ? :

- Quel est votre OPCA ? : **UNIFORMATION**

2.3. STRATEGIE ET ACTIVITES DE LA SIAE : *Remarque : en cas d'ensemblier, il faut détailler la partie conventionnée au titre d'une AI, ACI- EI, EITI ou ETTI.*

- Quelles sont les principales activités[1] qui serviront de supports à la SIAE ? (Exemple : entretien d'un lieu, activités de bâtiment, de recyclage des déchets…) ?

Chantier Strada Facendu :
Ouverture de sentier, entretien et débroussaillage des sentiers de randonnées pédestres et équestres situé en Costa Verde.

Chantier Strada Sicura :
Atelier bois réalisation de panneaux, totem, en bois pour la signalétique des sentiers, clôture en bois, réalisation d'objets en bois etc…

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

La zone géographique couverte est très étendue (plusieurs communes en moyennes et hautes montagnes soit plus de 237 kms) nécessite afin d'assurer une sécurité maximum d'avoir deux équipes donc deux encadrants techniques d'insertion (ETI) pour le suivi et l'insertion du public en insertion.

Nécessité d'avoir deux véhicules par encadrant car le nombre de personnes est supérieure 5.

Afin d'optimiser les temps de trajet une équipe positionne deux véhicules à deux endroits différents afin que les personnes suivent les sentiers et n'ont pas besoin de retourner d'où ils sont partis.
Point de départ et d'arrivée pour chacune des équipes avec deux véhicules par encadrants.

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

Oui X Non

Précisez le nombre de clients / donneurs d'ordre qui représentent plus de 25 % de votre chiffre d'affaires ?

□ aucun X un deux trois

[1] *L'article L.513-6 du code du travail fixe aux ETTI une obligation d'activité exclusive*

· En 2019, comment vos ventes (ou prestations de service) ont-elles été réparties entre ces différents clients ?

(en % par type de clientèle) :

	%	Type d'activités
Particuliers :	30	Débrouissaillage, clôture, rampe en fer
Associations :	20	Création et pose de panneaux
Etat / Entreprises publiques :	10	Fabrication et prise de panneaux
Entreprises privées :	5	Objets en bois
Organismes HLM :	0	
Collectivités territoriales :	35	Débroussaillage, entretien, fabrication de panneaux
Autres (précisez) :		

- En 2019 avez-vous réalisé - ou vos sociétés utilisatrices (cas des ETTI) - une partie de votre activité dans le cadre de l'exécution de marchés publics ?

  X Oui ☐ Non ☐ Ne sait pas

X Si Oui : En 2020, quel est le montant de vos recettes prévisionnelles liées aux marchés publics ? **20.000€**

2.4. TERRITOIRE D'INTERVENTION

Préciser le territoire sur lequel votre structure intervient (nom des communes ou intercommunalités) :

Préciser 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 : COMMUNAUTE DES COMMUNES DE LA COSTA VERDE (21 COMMUNES)	20229 20230 20221 - 20234	Du lundi au vendredi	07h à 13h
Antenne *(précisez nom)*			
Antenne *(précisez nom)*			
Antenne *(précisez nom)*			
Antenne *(précisez nom)*			

Votre structure agit-elle dans un territoire couvert par :

- Un Quartier Prioritaire politique de la Ville (QPV)? Oui X Non ☐ Ne sait pas

III. MOYENS HUMAINS ET MATERIELS MOBILISES PAR LA STRUCTURE

3.1 - MOYENS HUMAINS PREVISIONNELS ANNEE 2020 :

3.1.1 - SALARIES PERMANENTS PARTICIPANT A L'ACTIVITE CONVENTIONNEE IAE :

Rappel :

- *1 ETP (salariés permanent chargés de l'accompagnement social et technique) en AI, EI, ETTI équivaut à 1 607 h travaillées*
- *1 ETP (salariés permanents chargés de l'accompagnement social et technique) en ACI équivaut à 1 820 h payées*

Nom et Prénom	Fonction	Type de contrat *(ou signaler si mise à disposition)*	En ETP annuel
Gestion – Administration :			
Nom 1 …. FRANCHI Sylviane	**Directrice**	**CDI**	**0,285**
Nom 2 …. SCHWOB Françoise	Assistante administrative	CDI	0,43
Nom 3 ….			
Développement commercial/économique/atelier :			
Nom 1 …..ZASSO Ludovic	Responsable Atelier bois (production et commercial)	CDI	0,87
Nom 2 ….			
Accompagnement social professionnel :			
Nom 1 …. FRANCHI Sylviane	Conseillère en insertion Professionnelle	CDI	0,285
Nom 2 ….			
Formation			
Nom 3 …SCHWOB Françoise	**Montage des dossiers de formation**	**CDI**	**0,43**
Nom 4 ….			
Encadrement technique *			
Nom 1 …. GUAZELLI Philippe	Encadrant technique d'Insertion	CDI	1
Nom 2 …. MEDORI Pierre Jérôme	Encadrant technique d'Insertion	CDI	1
Nom 3 ….			
	Effectifs en nombre	**Type de contrat** *(ou signaler si mise à disposition)*	**En ETP annuel**
Agents de production hors salariés en insertion des SIAE (ex. salariés en CDI des Régies de Quartier)			
Autres :			
		TOTAL ETP Salariés permanents	**4,3**

➢ Fiches de poste, CV et diplômes à joindre au dossier pour les salariés permanents encadrants techniques et les conseillers en insertion professionnelle

Evolution des moyens humains projet 2020 :
1°) Augmentation des heures responsable atelier bois de 17h30 à 30h soit 12,3h de plus hebdomadaire
2°) Création de poste secrétariat montage de dossiers de formation pour les CDDI soit 30h hebdomadaire

3.1.2 – 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) tels que : Ingénierie de formation

FORMATIONS REALISEES EN 2019	Type de formation (choix 1 à 5)	Durée moyenne par participant (en nombre d'heures)	Nombre de salariés permanents bénéficiaires en 2019
CONSEILLERE EN INSERTION PROFESSIONNELLE	2	329	1

Si autre, précisez :

FORMATIONS PREVUES EN 2020	Type de formation (choix 1 à 5)	Durée moyenne par participant (en nombre d'heures)	Nombre de salariés permanents bénéficiaires en 2019

- Pour les SIAE qui ont mis en œuvre des formations pour leurs permanents **comment votre OPCO a participé au financement des formations ?**
  Participation seulement du cout pédagogique.
  Pour les frais annexes (repas et kms) prise en charge par la DIRRECTE.

3.1.3 - EFFECTIFS BENEVOLES INTERVENANT SUR LES ACTIVITES IAE :

- En 2019, 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)
- Si vous faites intervenir des bénévoles, sur quelles activités ont-ils été mobilisés (hors participation à la gouvernance de la SIAE) :
  - **Accueil/intégration** : (préciser les activités réalisées : réunions d'information, tests de compétences…) :
  - **Accompagnement social** : (préciser les activités réalisées : démarches logement, mobilité, accès aux droits…) :
  - **Accompagnement professionnel** : (préciser les activités réalisées : ……)
  - **Formation des personnes en insertion** : (préciser les formations dispensées : savoirs de base….) :

3.1.4 QUALITE DE L'EMPLOI DANS LA STRUCTURE :

Santé et sécurité au travail : Avez-vous rédigé le DUER (Document Unique d'Evaluation des Risques) :
Voir articles L.4121-2 (principes généraux de prévention) et R 4121-1 pour le DUERP

➔ Éléments nouveaux depuis 2019 ?

Dialogue social : Comment sont mis en place les IRP (Instances Représentatives du Personnel) ? :
(pour les SIAE de plus de 11 salariés)

➔ Éléments nouveaux depuis 2019.

➔ **Renouvèlement des élections en 2020. Nous avons mis en place le CSE comité social et économique.**

A quel **service de santé au travail** adhérez-vous ?
Service de Santé au Travail de Haute Corse – Résidence « Le desk » Rue Paratogo – Fango – 20200 BASTIA. 04-95-58-59-71.

3.2 - 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.

3.2.1 - LOCAUX :

	Nombre	Surface (m²)	Modalité d'occupation		
			Propriétaire	Locataire	Mise à disposition gracieuse
Bureaux	1	25	☐	✦	☐
Salles de réunion, de formation			☐	☐	☐
Ateliers de production	1	100	☐	✦	☐
Lieux de vente			☐	☐	☐
Autres			☐	☐	☐

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

  ☐ oui Si oui à quelle échéance :

3.2.2 – MOYENS MATERIELS :

Décrivez les autres moyens matériels que votre structure utilise dans le cadre de ses activités conventionnées au titre de l'IAE (véhicules, machines utiles 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)	Suivi des CDDI sur un fichier Excel	Besoin d'un logiciel spécifique Lequel ?
Ordinateurs, photocopieurs, fax, matériels audiovisuels et sonores	3 ordinateurs : 2 fixe 1 portable	
MATERIELS ET OUTILLAGES		
Equipements et machines utilisés pour la production ou la réalisation de prestations de services.	Machine à graver, perforeuse, scie à onglet, mortaiseuse, tarière, ponceuses, perceuses, visseuses, marteau piqueur, débroussailleuses, tronçonneuses ect….	Vétustés de machines achat de : 2 Débroussailleuses, 2 Tronçonneuses (3470.40€) 1 Tour à fer et à bois (875€)
VEHICULES DE TRANSPORT		
Véhicules utilitaires véhicules particuliers destinés au transport de marchandises ou au transport de voyageurs.	4 véhicules 2008 – 2009 – 2009 - 2011 1 camion - 2015	Vétustés deux véhicules achat de : 2 véhicules 16207,6€ et 18181.76€

IV. Moyens financiers de la structure

DOCUMENTS A COMPLETER JOINTS EN ANNEXE SOUS FORMAT EXCEL

1- **Compte de résultat provisoire 2019 de la structure**
2- **Compte de résultat provisoire 2019 de l'activité conventionnée IAE**
3- **Budget prévisionnel 2020 de la structure**
4- **Budget prévisionnel 2020 de l'activité conventionnée IAE**

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

V. SPECIAL ACI – PORTEUR MULTIPLE

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

A recopier en autant d'ACI concernés par la demande de conventionnement.

Fiche descriptive de l'ACI 1			
Nom du chantier	**STRADA FACENDU**		
Contexte de création ou de renouvellement du chantier	**Suite à un constat d'abandon des sentiers de randonnées de la Costa Verde, création de l'ACI en 2001**		
Objectifs généraux du chantier	**Insertion par l'activité économique d'un public éloigné de l'emploi, activité d'ouverture de sentiers, de débroussaillage, création de pare-feu.**		
Dates du chantier	**Depuis 2001**	Durée en mois :	
Partenaires associés	**Communauté des communes de la Costa Verde, collectivités, particuliers**		
Publics visés	**Collectivités et particuliers**		
Nombre de postes de travail	**13 CDDI (30h) 2 CDI ETI (35h)**		
Durée hebdomadaire du travail	**30h CDDI**	**35H CDI ETI**	
Lieu d'exécution du chantier	Production	**HAUTE CORSE**	
	Formation	**SUR PLACE**	
Nature de l'activité du chantier et descriptif sommaire des tâches techniques à réaliser	**Débroussaillage et entretien de plus de 237 kms des sentiers répartis sur plusieurs communes de la Costa Verde ainsi que la pose des panneaux du 2ème chantier d'insertion (strada sicura) pour le comptes des collectivités ou des particuliers** **Le territoire étant très étendu nous devons obligatoirement avoir deux équipes avec deux encadrants technique d'insertion (ETI).**		
Client final ou maître d'ouvrage	**COMMUNAUTE DES COMMUNES DE LA COSTA VERDE – LES COLLECTIVITES ET LES PARTICULIERS**		
Nom(s) du ou des organismes de formation intervenant sur le chantier	**Les ETI forment tous les salariés en insertion (CDDI) sur leurs lieux de travail**		
Contenu des formations 2020 (fournir le plan de formation)	**Formation SST (Moriani Plage) Formation de Pizzaiolo (Bastia), formation agent de sécurité (bastia) Formation huiles essentielles (Toulouse), Formation bureautique (word, excel, langues étrangères à distance de chez la personne. Formation agricole…etc….**		
Procédure mise en place pour le choix des organisme de formation (gré à gré / appel à projets...)	**En fonction des thèmes demandés, du coût et de la prise en charge par notre OPCO ou par le CPF de la personne**		
Détaillez le planning du chantier (volet lié à la formation et l'accompagnement) en précisant notamment les horaires hebdomadaires de travail des salariés en contrats aidés.	**Le point de rendez-vous de l'ouvrier polyvalent en insertion à Moriani-Plage 20230 SAN NICOLAO.** **Il est sous la responsabilité hiérarchique de son encadrant technique d'insertion.** **En contrat CDDI de 30h hebdomadaires, le travail 6h/jour est organisé sur 5 jours ouvrés selon les plages horaires définies par les encadrants.** **Récupération des journées non travaillées pour intempéries (NTI) en période estivale.**		
Personnes à contacter			

Fiche descriptive de l'ACI 1		
Nom du chantier	STRADA SICURA	
Contexte de création ou de renouvellement du chantier	Suite à un DLA effectué en 2007, achat d'une machine à graver le bois en 2009	
Objectifs généraux du chantier	Réalisation de panneaux bois, totem, objet publicitaire (corse, plateaux, croix...)	
Dates du chantier	Depuis 2009	Durée en mois :
Partenaires associés	Collectivités locales (Communauté des communes, Parc Naturel Régional Corse, communes...)	
Publics visés	Collectivités et particuliers	
Nombre de postes de travail	1 CDI 17,3 h (projet 2020 à 30h soit 12,30h/hebdomadaire en plus) 1 CDDI une femme RQTH à 20 h	
Durée hebdomadaire du travail	17h30/20h	
Lieu d'exécution du chantier	Production	*HAUTE CORSE*
	Formation	*SUR PLACE*
Nature de l'activité du chantier et descriptif sommaire des tâches techniques à réaliser	Réalisation de panneaux bois, de totem, de portail, d'objets publicitaire en bois etc...	
Client final ou maître d'ouvrage	Collectivités et particuliers	
Nom(s) du ou des organismes de formation intervenant sur le chantier	Formation en interne	
Contenu des formations (fournir le plan de formation)	Plusieurs pistes mais pas encore de formation engagées	
Procédure mise en place pour le choix des organisme de formation (gré à gré / appel à projets...)	De gré à gré	
Détaillez le planning du chantier (volet lié à la formation et l'accompagnement) en précisant notamment les horaires hebdomadaires de travail des salariés en contrats aidés.	Formation en interne du lundi au jeudi de 7h à 12h	
Personnes à contacter		

VI. Demande de financement

6.1 – DEMANDE D'AIDE AUX POSTES :

Renseigner le nombre d'ETP prévisionnels à financer pour l'année 2020

	Nbre 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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE…) → hors aide au poste
ACI	**14**	**11**	**10**	**11 ETP**	**4**		**2 personnes Création de poste CDI 30h Complément heure CDI 12h30**

Durée hebdomadaire du travail :

	Nbre 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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE. .) → hors aide au poste
AI							
ETTI							

Durée hebdomadaire du travail :

	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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE. .) → hors aide au poste
EI							

Durée hebdomadaire du travail :

6.2- LE FONDS DEPARTEMENTAL D'INSERTION – FDI

En 2020, envisagez-vous de formuler une demande de FDI ? **X** Oui Non

Si Oui :

Quelle est la nature de l'action envisagée :

- Aide au Démarrage d'une structure nouvelle
- Aide au développement, à l'adaptation et à la diversification des activités **X**
- Aide spécifique à l'appui conseil

- Aide à la professionnalisation

- Evaluation /Expérimentation

- Aide exceptionnelle à la consolidation financière

- Quel est le montant de l'aide que vous comptez solliciter au titre du FDI ? **13.000 Euros**

- Avez-vous sollicité un cofinancement ?

Si Oui:

	Cofinancements publics				
	Collectivités territoriales			Autres (préciser)	
	Collectivité de Corse	EPCI	Commune		
MONTANTS	**13 734,42 €**				

	Cofinancements privés				
	Fondation			Autres	
	Préciser :	Préciser :	Préciser :	Préciser :	Préciser : .....
MONTANTS					

6.2.1. PRESENTATION DU PROJET :

INTITULE DE L'ACTION	**Achat de machines et de véhicules**
RESPONSABLE DU PROJET	**BARRE Eric**
OBJECTIFS DE L'ACTION	**Renouveler le parc automobile et outils de productions**
DATE PREVISIONNELLE DE MISE EN ŒUVRE	**DECEMBRE 2020**
DESCRIPTION DE L'ACTION	Suite aux différentes tempêtes de ces derniers mois, qui ont mis à rude épreuve les débroussailleuses et tronçonneuses le parc doit être renouvelé. Afin de pouvoir répondre à des demandes spécifiques qui pourraient augmenter les ventes l'atelier bois l'achat du tour à fer et à bois. Renouvèlement du parc automobile de deux véhicules de presque 200.000 kms

SI PROGRAMME PLURIANNUEL DETAILLER LES PHASES	
LIEU DE REALISATION DU PROJET	
METHODE D'EVALUATION ET DE RENDU COMPTE	
BUDGET DE L'ACTION	**TOTAL:38.734, 42€** **MACHINES** 2Débroussailleuses, 2Tronçonneuses Total (3470.40€) 1 Tour à fer et à bois (875€) **VEHICULES DE TRANSPORT** 2 véhicules KANGOO VP DCI 95 16207,6 € KANGOO GD 18181.76 €
PIECES JUSTIFICATIVES (Devis)	**oui**

Je soussigné :

BARRE Eric, Président de l'association I CHJASSI MUNTAGNOLI,

Certifie l'exactitude des renseignements portés ci-dessus

A San Giovanni di Moriani Le 12 / 02 /2020

Nom et qualité du signataire, cachet de la structure :

Signature

VII. Présentation du projet d'insertion de la structure

SI VOUS REMPLISSEZ CE DOSSIER DEPUIS PLUSIEURS ANNEES, VEILLEZ A METTRE A JOUR !

La structure doit présenter son projet d'insertion en s'inspirant du référentiel fourni en annexe 3 (avec une présentation de son projet d'insertion sur chacun des axes).

Des indicateurs seront ensuite négociés avec l'UD et les services compétents de la CdC permettant d'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 :

EI, EITI 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	Dépôt des offres et demande préalable d'agrément à la direccte	Divers sites locaux et réseaux sociaux et le bouche à oreille	Pôle emploi, mission locale, cap emplois autres structures d'insertions dès que l'on a des postes à pouvoir
Intégration en milieu de travail pour la prise de poste (ACI-EI, EITI)	Le salarié en insertion est orienté vers son encadrant technique d'insertion	La formation est assurée en interne par les deux encadrants techniques d'insertion	GUAZELLI Philippe MEDORI Pierre Jérôme
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 œuvre
Accompagnement social (accompagnement aux démarches, relais auprès de partenaires)	En fonction des demandes et des difficultés sociales des personnes en insertion, la CIP les orientent vers les différents services sur le département dans tous les domaines (santé, logement, mobilité)	Relations avec les assistantes sociales, les référentes de la collectivité pour les personnes bénéficiaires du RSA, les organismes de prêt pour l'obtention d'un véhicule (OPRA et ADIE, d'un logement social etc…
Accompagnement professionnel (suivi et formalisation des étapes de parcours, évaluation des compétences…, préparation à la sortie : périodes de mise en situation en milieu professionnel, accompagnement des démarches,)	La CIP suivi les personnes en insertion durant tout leur parcours. En fonction de leurs projets professionnel elles les orientent vers une formation en mobilisant l'OPCO Uniformation de l'association ou vers des entreprises dans le département ou autres. Des PMSMP sont réalisées afin soit de leur faire découvrir un métier ou pour une initier une démarche de recrutement	Orientation vers pôle emploi pour les bilans de compétences et autres formations courtes. Aide à la sortie suivant le projet professionnel de la personne Recherches des entreprises pour les PMSMP. Demandes de prises en charge auprès de notre OPCO Uniformation pour les formations souhaitées.

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	Coût pour la structure

C) Accompagnement de publics spécifiques, pour une partie des salariés en insertion *(Personnes placées sous-main de justice, jeunes avec bas niveau de qualification…)*

Fonctions d'accompagnement	Actions	Moyens mis en œuvre

Axe n° 3 :

La formation des salariés en insertion - PIC IAE

Formations	2019			Prévisionnel 2020	
	Formations réalisées	Nombre d'heures réalisées	Nombre de bénéficiaires	Formations prévues	Nombre de bénéficiaires
Formations liées au poste (réalisées en interne ou externe pour l'acquisition de gestes professionnels)	En interne par les Deux encadrants Techniques D'Insertion	Au cas par cas de 130 à 390h (de 1 Mois à 3 mois)	9	En interne par Deux encadrants Techniques D'Insertion	Minimum 8 voir Plus si des sorties Avant la fin de L'agrément
Formations des savoirs de base (illettrisme, linguistique…)					
Formations pré-qualifiantes				PIZZAIOLO (105h)	2
Formations qualifiantes (CCP, CQP, BEP-CAP, CACES….) et VAE	CACES COMPTABILITE REFLEXOTHERAPIE SST	105 371 384 14	5 1 1 5	COMPTABILITE (210h) HUILES ESSENTIELLE (35h) BPREA (1120h) Agent de sécurité (245H) Autres formations en fonction des demandes et des besoins	1 1 1 1
Mobilisation de la formation en fin de parcours : - alternance (CIPI, CI contrats de pro…) - outils Pôle Emploi (POEC) - autres (CPF, CIF,…)					
TOTAL					

Nombre de salariés en insertion présents en 2019 : 24 personnes (voir synthèse du suivi ci-joint)

Axe n°4 :

La contribution à l'activité économique et au développement territorial

Fonctions	Actions	Moyens mobilisés en interne	Partenariats (Nom, contenu des interventions, fréquence...)
Sécuriser l'activité économique (développement commercial, partenariats...)	**Création d'un poste en CDI et augmentation des heures pour un CDI**		
Développement d'activités répondant à des besoins non satisfaits dans le cadre d'un ancrage territorial			
Diversification des partenariats financiers	**Convention avec la communauté des communes de la Costa Verde et d'autres communes, fondations etc...**		
Mutualisation de moyens avec d'autres SIAE ou structures (GES, PTCE....)	**A voir**		
Accès aux marchés publics à clauses, aux marchés privés (achats responsables et RSE...)	**L'association répond aux marchés publics dans son domaine d'activité**		
Relations INSERTION avec les entreprises : Développer des parcours de recrutements, préparer les salariés aux métiers en tension sur le territoire...	**Mises en place de PMSMP avec les partenaires du secteur marchand et non marchand**		

Pas assez de moyen financier pour répondre à l'accroissement des demandes des clients et mettre en place les actions de formations des personnes en insertion.

Demande de soutien financier pour l'augmentation d'heures pour un CDI déjà en poste (atelier bois) de 17h30 à 30h soit 12h30 hebdomadaire supplémentaires.

Et création d'un poste de secrétariat de 30H/Hebdomadaire pour aider la directrice qui est aussi CIP depuis le 01/01/2019 actuellement en poste sur un 20h hebdomadaire.

Elle ne peut pas augmenter ses heures car elle a également un temps partiel à la Mairie de San Giovanni di Moriani.

VIII. SOUTIEN DE LA COLLECTIVITE DE CORSE (aide aux postes et subvention de fonctionnement)

La Collectivité de Corse et l'Etat affirment leur volonté commune de poursuivre et d'approfondir leur collaboration afin d'assurer la prise en charge des publics les plus prioritaires dans les parcours d'insertion.

1. Aide aux postes d'insertion

En application de l'article L. 5132-3-1 du code du travail, le soutien de la Collectivité de Corse aux structures de l'insertion par l'activité économique est formalisé dans le second volet de la convention d'objectifs et de moyens signé avec l'Etat, qui fixe le nombre de personnes inscrits dans un parcours d'insertion au sein des ateliers et chantiers d'insertion conventionnés par l'Etat et le montant de l'engagement financier correspondant.
L'intervention financière de la Collectivité de Corse est conditionnée par l'obtention du conventionnement IAE accordé par la DIRECCTE (UT 2A et 2B) Elle a pour but de participer à la mise en œuvre d'un accompagnement social et professionnel individualisé des personnes éloignées du marché du travail. Elle est limitée aux bénéficiaires du rSa inscrits dans un parcours d'insertion au sein d'un ACI et résidants sur le territoire de la région Corse.

Dans ce cadre, le montant de la participation de la Collectivité de Corse correspond à une contribution financière mensuelle égale à **88 % du montant forfaitaire du rSa pour une personne seule**, dans la limite de la durée de conventionnement. Ce montant est versé par personne embauchée par l'organisme conventionné par l'Etat en qualité d'atelier et chantier d'insertion.

Intitulé de l'action pour laquelle le cofinancement de l'aide au poste est sollicité *(Une seule demande par action)* :

Première demande de conventionnement X Reconduction

Si reconduction, année de la 1ère demande de conventionnement : ....

2. Aide au fonctionnement

La Collectivité de Corse apporte son soutien financier aux structures porteuses d'ACI conventionnés avec l'Etat. L'aide au fonctionnement des structures est accordée dans le cadre d'un conventionnement qui détermine les conditions de financement des ACI qui en sont demandeurs.
La convention de financement conclue entre la CdC et la structure porteuse de l'ACI détermine des objectifs quantitatifs (nombre de bénéficiaires rSa) et qualitatifs (nombre de sorties dynamiques et de périodes de mise en situation en milieu professionnel réalisés) conditionnant le versement de la subvention.

Montant de la subvention SIAE 2020 sollicité :
(Cohérence avec le Tableau du paragraphe 6.1 du dossier)

196 761 €

Recrutement prévisionnel 2020

Les salariés en insertion bénéficiaires du RSA

ACI Préciser intitulé	Nombre de salariés en insertion	Nombre de bénéficiaires rSa (Statut à l'entrée)	Durée prévisionnelle du parcours d'insertion dans de la structure
I CHJASSI MUNTAGNOLI	6	5	2 ans
TOTAL			

Je soussigné BARRE Eric, Président

Certifie l'exactitude des renseignements portés ci-dessus

A San Giovanni di Moriani Le 12 / 02 / 2020

Nom et qualité du signataire, cachet de la structure :

Signature

Association I CHJASSI MUNTAGNOLI
Casa Comune - 20000 San Giovanni di Moriani
Tél : 04.95.39.04.93 - Fax : 04.95.38.53.54
N° Siret 431 265 776 00010
chjassi.muntagnoli@orange.fr

IX. ANNEXES

ANNEXE 1

Attestation de délégation de la signature du ou de la représentant(e) légal(e)

Je soussigné(e), [nom, prénom et qualité du ou de la représentant(e) légal(e)], en qualité de représentant(e) légal(e) de [nom de l'organisme bénéficiaire qui sollicite l'aide au poste, désigné dans le présent dossier], ayant qualité pour l'engager juridiquement, atteste que délégation de signature est donnée à [nom, prénom et qualité du délégataire], à l'effet de signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de l'opération décrite dans la présente demande de subvention, à son suivi administratif et financier et tout document sollicité par les instances habilitées au suivi, à l'évaluation et au contrôle des aides financières attribuées.

Les documents signés en application de la présente délégation de signature, comporteront la mention «pour le (ou la) représentant(e) légal(e) et par délégation ».

Je m'engage à faire connaître toute limitation apportée à cette délégation de signature.

Rappel : Le délégant n'est pas dessaisi de ses compétences, et en conserve la responsabilité éventuelle. Déléguer, c'est attribuer à autrui la capacité juridique d'engager l'association (article 1984 du Code civil). Le délégataire doit strictement respecter son mandat et ne rien faire au-delà, sauf à engager sa responsabilité civile (article 1989 du Code civil). Tout acte signé en vertu d'une délégation de signature est réputé être signé par le délégant lui-même. Le délégant est alors tenu de respecter les engagements pris par le délégataire et est donc responsable des actes de celui-ci, éventuellement même les actes au-delà de la stricte exécution du mandat s'il les a ratifiés expressément ou tacitement (article 1998 du Code civil).

ANNEXE 2.1.

BUDGET PREVISIONNEL DE LA STRUCTURE PORTEUSE
ANNEE 2020

CHARGES	CHARGES		PRODUITS	
60	**Achats**	581684,42	PRODUITS	581684,42
602	Achats premières	76734,42	**70 - Ventes**	70000
604	Fournitures entretiens et petits équipements	24000	Productions Vendues	20000
605	**Achat matériel (2 véhicules 2 tronconneuses 2 débroussailleuses 1 souffleur)**	2000	Marchés publics	20000
606	Achats fournitures non stockées (habits etc)	38734,42	Marchés publics insertion	
61	**Charges externes**	12000	Prestations de service	30000
611	Sous-traitance générale	44000	Mise à disposition de personnel	
612	Gasoil (véhicules)	7000	**74 - SUBVENTIONS (2)**	511684,42
613	Réparation machines, véhicules et CT	12000	ETAT et CDC AIDE AUX POSTES CDDI	222189
613	Essence machines (débroussailleuses)	3000	Participation Uniformation	53000
614	Charges locatives	5500		
615	Entretien réparations	6000		
616	Primes d'assurances		CDC (fonctionnement et CDDI)	196761
617	Medecine du travail	8000		
618	Documentation générale et colloques	2500	FDI DIRECCTE (investissement)	13000
62	**Autres charges externes**		Auto financement association	13000
621	Personnel extérieur à l'entreprise	76450	Participation CDC investissement	13734,42
622	Honoraires (comptable et commissaire aux comptes)		INTERCOMMUNALITE (EPCI)3	
	Presta. Formation (cout pédagogiques et repas et kms)	17000	INTERCOMMUNALITE (EPCI)	
	Prestataire action hors formation/tutorat	53000		
623	Publications (produits administratifs, café etc...)		COMMUNES	
624	Transports et déplacement	1000	COMMUNES	
626	Frais de télécom et postaux	2200	COMMUNES	
627	Service bancaire	3000	Autres établissemts publics :	
628	Divers	250	**Agence du service civique**	
63	**Impôts et taxes sur salaires**		**Aides privées (fondation...)**	
631	Taxes sur salaires	2500		
633	Visite médicale	0		
635	Impôts directs, indirects et droits	2500		
64	**Salaires et charges**			
	3 emplois : Directrice et CIP (20h), secretaire (30h), employe production atelier bois (30h)	382000		
	2 Encadrant Technique d'Insertion	73000		
	Personnel insertion CDDI	60000		
	Maintien de salaire sur les absences durant les formations et frais annexes (km et repas)	231000		
	Autres frais du personnel insertion (mutuelle)	15000		
65	**Charges de gestion courante**	3000		
			75 - Produits gestion courantes	
66	**Charges financières**		**dont cotisation, dons maueis ou legs**	
67	**Charges exceptionnelles**		**76 - Produits financiers**	
68	**Dotations aux amortissements**		**77 - Produits exceptionnels**	
68	**Dotations aux provisions**		**78 - Reprises sur amortissements et provisions**	
69	**Impôt sur société**			
	TOTAL CHARGES	581684,42	**TOTAL PRODUITS**	581684,42

(2) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.(3) Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ;

Association I CHJASSI MUNTAGNOLI
Casa cumuna - 20232 San Giovanni di Moriani
Tél : 04.95.59.04.78 - Fax 04.95.38.53.54
chjassi.muntagnoli@orange.fr

Le Président. BARRE Eric
Le 12/02/2020

Annexe 3 : référentiel d'appui à la formalisation d'un projet d'insertion		
Axe n°1: l'accueil et l'intégration en milieu de travail		
Objectifs globaux : □ S'assurer que les personnes, qu'elles soient envoyées par les différents prescripteurs, notamment par le Pôle Emploi, ou qu'elles se présentent spontanément, correspondent aux publics que la structure entend recruter, compte tenu de son projet d'insertion et de la capacité de la structure à répondre aux spécificités du parcours vers l'emploi ; □ Veiller à l'information complète des salariés recrutés sur les implications et les engagements inhérents à l'embauche par une SIAE, en particulier les droits et obligations liés au contrat de travail.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Accueil	Présenter aux personnes accueillies l'offre d'insertion et le projet d'insertion de la structure	Un projet d'insertion formalisé
	Réorienter les personnes se présentant spontanément vers un prescripteur susceptible d'accorder un agrément IAE dans les cas où l'agrément est obligatoire	Partenariat avec le Pôle Emploi
	Définir des profils de poste et de pré-requis de recrutement	Partenariat avec les prescripteurs et les collectivités territoriales dans une logique de couverture des besoins des territoires
	Mettre en place une procédure de recrutement performante : - Dépôt des offres au Pôle Emploi ; - Mise en place d'entretiens d'embauche individuels.	Qualification des personnes chargées du recrutement
Intégration en milieu de travail	Etablir un diagnostic de la situation sociale et professionnelle du demandeur d'emploi, en lien avec le Pôle Emploi, en se fondant notamment sur les diagnostics établis préalablement : - Parcours antérieur (formation initiale, formation continue, expérience professionnelle et situation sociale) ; - Acquis, potentiel et motivations ; - Identifier les problématiques sociales (santé, logement, mobilité, justice, sécurité, illettrisme) ; - Recenser des difficultés et problèmes spécifiques.	Qualification des personnes chargées d'élaborer le diagnostic
	Informer le futur salarié du fonctionnement de la structure, de son organisation et des conditions de travail par : - La transmission de documents supports (règlement intérieur, livret d'accueil) ; - L'organisation d'une visite du lieu de travail ; - Information sur le contrat de travail	Connaissance de la réglementation et des structures administratives

Axe n°2 : l'accompagnement social et professionnel		
Objectifs globaux:		
□ Veiller à la mise en œuvre et au bon déroulement du parcours d'insertion du salarié au sein de la structure (intégration initiale au sein de la structure, fourniture d'un cadre de travail, préparation de la sortie) dans le respect du droit du travail, notamment des règles d'hygiène et de sécurité ;		
□ Contribuer au traitement des problématiques sociales, obstacles à une insertion professionnelle efficace, dans le cadre d'un réseau de partenariats.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Accompagnement socio professionnel	Désigner un référent au sein de la structure chargé d'assurer le suivi des salariés en insertion en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure	Qualification des référents en lien avec les compétences des référents de parcours extérieurs à la structure (PLIE quand il en existe) et formation à l'accompagnement socio-professionnel
	Accompagner le salarié dans les démarches administratives liées à sa reprise d'activité	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats
	Elaborer ou affiner avec le futur salarié, en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure, un parcours d'insertion (au besoin en adaptant un projet de parcours déjà réalisé avec d'autres acteurs) précisant les principales échéances et les moyens qui seront mis en œuvre. Formaliser ce projet professionnel de parcours dans un document écrit	Qualification des référents et construction d'un référentiel de parcours
	Réaliser des entretiens et bilans réguliers sur l'évolution du salarié en insertion et, au besoin, réajuster le projet professionnel en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure Formaliser chacune des étapes du parcours (entretiens et bilans) au sein de la structure (livret d'accueil et de suivi)	Qualification des référents et des encadrants Méthodologie et formalisation (référentiel de parcours)
	Proposer, en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure, une réorientation vers les acteurs les plus à même d'apporter des réponses adéquates à la situation des salariés en insertion, soit parce qu'ils rencontrent des difficultés au sein de la structure, soit dans une optique de dynamisation du parcours d'insertion	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats
Accompagnement social	Mettre en œuvre des solutions aux problématiques sociales identifiées : en mobilisant des ressources internes à la structure et en favorisant l'accès aux actions, aux mesures et aux dispositifs existants en orientant les salariés en insertion vers les acteurs pertinents et en les accompagnant dans les démarches	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats

Accompagnement professionnel et encadrement au poste de travail	Désigner un encadrant technique pour l'apprentissage des gestes et des pré-requis professionnels	Recruter des salariés permanents pour assurer un encadrement technique de qualité. Qualification des encadrants
	Accompagner le salarié en insertion dans son adaptation au poste de travail : présentation des règles de vie collective, formation sur les outils de production, les règles de sécurité	Qualification des encadrants (en lien avec le domaine d'activité) et formation des encadrants au droit de travail et hygiène et sécurité
	Encadrer les salariés en insertion en situation de travail (en veillant notamment au respect des horaires de travail, des règles de sécurité…) et permettre l'acquisition de savoir-être et de savoir-faire	Qualification des encadrants
	Evaluer les compétences professionnelles acquises tout au long du contrat du travail et formaliser ces acquis (attestations de compétences, démarches de VAE) et identifier sur cette base d'éventuels besoins de formation complémentaire	Qualification des encadrants et référents
Accompagnement professionnel (préparation à la sortie)	Réalisation d'un bilan final, formalisation des acquis du salarié, analyse des différentes options envisageables et préparation de la suite du parcours avec le référent de parcours	Qualification des référents en lien avec les compétences des référents de parcours extérieurs à la structure
	Présenter des techniques de recherche d'emploi et aider à la recherche d'emploi (recherche des offres, rédaction de CV, de lettres de motivation, simulation d'entretien, consultation des offres du Pôle Emploi…)	Qualification des encadrants ; informatisation ; partenariats ; connaissance du bassin d'emploi
	Informer les salariés en insertion sur les métiers et secteurs en tension et les mettre en relation avec les employeurs de ces secteurs	Partenariats avec les entreprises "classiques" Partenariats avec les filières, branches et entreprises en difficultés de recrutement (bâtiment, restauration, service à domicile, etc.)
	Mettre en place des passerelles avec des entreprises "classiques" pour le placement des salariés en insertion (notamment partenariats, mise en place de parrainage, transfert des compétences acquises en matière d'insertion vers ces entreprises pour les aider dans l'accueil de ces nouveaux salariés)	Connaissance par le chargé de mission "relation avec les entreprises" du secteur marchand "classique" et partenariat avec ces entreprises
	Mettre en place des passerelles avec les autres SIAE: partenariats opérationnels, mutualisation de moyens, statut d'ensemblier de la structure	Partenariats et échanges d'information entre structures
	Transmettre le livret d'accueil et de suivi ainsi que le bilan final à la nouvelle SIAE embauchant la personne ou aux référents de parcours extérieurs à la structure dans le respect des règles de déontologie	Partenariats et échanges d'information entre structures

Axe n° 3 : la formation des salariés en insertion		
Objectifs globaux :		
□ Outre une productivité accrue dans le poste occupé au sein de la SIAE, améliorer l'employabilité des salariés en insertion en développant des compétences débouchant sur l'emploi.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Formation des salariés en insertion	Identifier les besoins en formation des salariés à partir du diagnostic et des entretiens	
	Elaborer des plans individuels de formation (dispositions légales)	Connaissance du mode de fonctionnement des dispositifs de la formation professionnelle continue et de l'offre de formation du territoire
	Informer les salariés des différentes modalités de formation et les accompagner	Partenariat et suivi avec les organismes dispensateurs de formation
	Réaliser des formations en interne (adaptation au poste et savoirs de base)	Qualification des encadrants techniques
	Mobiliser l'offre de formations externes (savoirs de base et formation pré-qualifiantes) et réaliser une évaluation de ces formations dans le cadre d'entretiens	Partenariats avec la Collectivité de Corse, mobilisation des OPCO via le PIC IAE

CONVENTION DE FINANCEMENT

Entre

La Collectivité de Corse,

Représentée par M. Gilles SIMEONI, Président du Conseil Exécutif de Corse,
d'une part

Et

L'association I Chjassi Muntagnoli dont le siège social est situé Hameau Reggeto
20230 SAN GIOVANNI DI MORIANI
Représentée par son président M. BARRE Eric
SIRET : 431 265 776 00010
Nature juridique : Association Loi 1901
d'autre part,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, titre II, livre IV, IVème partie,

Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion,

Vu la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire,

Vu la délibération n° 17/076 AC de l'Assemblée de Corse du 30 mars 2017 approuvant le plan de lutte contre la précarité,

Vu la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet la définition des conditions de financement de l'Atelier et Chantier d'Insertion (ACI) ***I CHJASSI MUNTAGNOLI*** en application de la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020.

ARTICLE 2 - Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2019. Elle est conclue pour une durée de 12 mois.

ARTICLE 3 - Modalités d'exécution

3.1 Définition et détermination du public visé par la convention

Nombre de bénéficiaires : 10 bénéficiaires du RSA
Territoire(s) d'intervention : Costa Verde

3.2 Modalités de réalisation des actions d'insertion

3.2.1 Actions et contenu

L'association s'engage à accompagner les salariés en parcours d'insertion par le biais d'activités de réouverture et d'entretien des sentiers, de réhabilitation du petit patrimoine bâti.

3.2.2 Objectifs quantitatifs

L'objectif de l'association est de mettre en œuvre l'accompagnement des bénéficiaires du RSA particulièrement éloignés de l'emploi et de faciliter leur insertion sociale et professionnelle.

A ce titre, les objectifs de la structure sont déterminés comme suit :

- 3 Périodes de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP)
- 2 formations
- 2 sorties dynamiques

3.2.3 Obligations diverses mises à la charge de la structure

La structure affecte le personnel qualifié et les moyens nécessaires à la réalisation de cette action.

Elle assure le recrutement et la gestion du personnel et s'engage à fournir à la Collectivité de Corse les informations relatives à la qualification et aux modalités de rémunération.

La structure est tenue de souscrire une assurance couvrant les dommages causés aux bénéficiaires ou de leur fait au cours de l'exécution des prestations dont elle a la charge.

ARTICLE 4 - Suivi et évaluation des actions

Pour permettre à la Collectivité de Corse de procéder à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action à laquelle elle a apporté son concours, la structure s'engage à lui transmettre chaque année :

- **Un bilan intermédiaire** signé par la personne habilitée à cet effet retraçant l'activité de la structure au cours du 1er semestre. Ce document doit être transmis au plus tard 31 décembre de l'année N.

- **Un bilan d'activité** réalisé au terme de la convention précisant pour les salariés en insertion les actions mises en œuvre et leurs résultats à l'issue du parcours dans la structure. Ce document signé par la personne habilitée à cet effet doit faire apparaître la réalisation des objectifs fixés pour le public RSA du chantier ou de chaque chantier en cas de porteur multiple. Il doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1

- **le compte-rendu de subvention conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006** pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration. Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution

des obligations prévues par la présente convention et doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

- **Les comptes annuels visés par le comptable et le cas échéant par le commissaire aux comptes** et approuvés par l'assemblée compétente. Ces documents doivent être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

  ***En cas de résultat déficitaire*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport déclinant les mesures dont la mise en œuvre, envisagée par la structure, est de nature à permettre un retour à l'équilibre des comptes ;**

  ***En cas d'excédent*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport indiquant les modalités de réaffectation du résultat. Dans ce cas, la Collectivité de Corse se réserve le droit de diminuer son concours à concurrence de l'excédent réalisé.**

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs. Les documents devront être adressés à M. le Président du Conseil Exécutif de Corse.

ARTICLE 5 - Modalités financières

5.1 Montant de la subvention

Une participation aux frais de fonctionnement de la structure d'un montant de **160 000 €** est attribuée à ladite structure pour la mise en œuvre de l'action visée par la présente convention.

5.2 Modalités de paiement

5.2.1 Versement de la subvention en trois temps

La subvention annuelle est créditée au compte de la structure par la Collectivité de Corse de la manière suivante :

- le versement d'une **avance** de **50 %** à la signature de la convention

- le versement de **30 %** sur présentation du bilan intermédiaire

- le versement du **solde (20 %)** au terme de la convention, sous réserve du respect par la structure des obligations mentionnées à l'article 4 de la présente convention.

5.2.2 Réfactions

Une réfaction de 5 % sera appliquée sur le versement du solde pour chaque objectif non atteint.

La participation est imputée sur les crédits d'insertion prévus au programme N5122 - fonction 444 - chapitre 9344 - comptes 6568 et 65748 du budget de la Collectivité de Corse.

La contribution financière sera créditée au compte de la structure sous visé, selon les procédures comptables en vigueur et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement nécessaires au budget de la Collectivité de Corse.

Structure	I CHJASSI MUNTAGNOLI
Agence bancaire	CAISSE D'EPARGNE
N° de compte	08011245861
Code établissement	11315
Code guichet	00001
Clé RIB	48

ARTICLE 6 - Contrôle de l'exécution de la convention

La structure s'engage à faciliter à tout moment le contrôle par la Collectivité de Corse et lui fournit les éléments permettant de vérifier la réalité des actions d'insertion, leurs résultats, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses, et tout autre document dont la production serait jugée utile.

En cas de retard significatif, d'inexécution ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention par la structure sans l'accord écrit de la Collectivité de Corse, celle-ci peut suspendre ou diminuer le montant des versements après examen des justificatifs présentés par la structure, et après avoir entendu préalablement ses représentants ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention. La Collectivité de Corse en informe la structure par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 7 - Obligation de discrétion

La structure s'astreint au respect de l'obligation de discrétion dans la réalisation de l'action. Aucun renseignement ni aucun document concernant les bénéficiaires du RSA ne pourront être communiqués aux tiers, sinon pour l'exécution de la présente convention. Elle ne recueille ni ne conserve d'informations nominatives sur le bénéficiaire autres que celles nécessaires à la réalisation de l'action.

ARTICLE 8 - Publicité

Toute action de communication (écrite ou audiovisuelle) devra faire mention du soutien financier de la Collectivité de Corse.

ARTICLE 9 - Résiliation

La présente convention cesse immédiatement en cas de dissolution ou de changement d'objet social du cocontractant.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 10 - Litiges

En cas de litige résultant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour parvenir à un règlement amiable dudit litige.

En cas d'échec de la conciliation, le différend sera porté devant le tribunal administratif de Bastia, villa Montepiano 20407 Bastia.

Fait à AIACCIU, le

Le président de l'association I Chjassi Muntagnoli
(Cachet et signature obligatoires)

Le Président du Conseil Exécutif de Corse

Gilles SIMEONI

Dossier unique d'instruction

Année [2020]

Demande de conventionnement et de subvention
ACI

Nom de la structure : [L'IMPRESA CASTELLU FIUMORBU]

Un dossier par demande de conventionnement
A retourner par courriel et voie postale avant le 15 février 2020

DIRECCTE de Corse **Unité Départementale de Corse du Sud :** **Service instructeur : IAE** **Adresse : 2 chemin de Lorett o CS 10332** **20182 AJACCIO CEDEX**	**Collectivité de Corse :** **Monsieur le Président du Conseil Exécutif de Corse** **Palazzu di a Cullettività di Corsica Corsu Napuleone** **BP 414 – 20 183 Aiacciu cedex** **Service instructeur : Direction Insertion Logement** **Courriel : anne-marjorie.difraya@isula.corsica**

Ce dossier unique commun entre la DIRECCTE de Corse- Unité Départementale de Haute-Corse et la Collectivité de Corse s'adresse à tout organisme porteur d'un projet d'insertion candidat à un conventionnement ou à un renouvellement de sa convention au titre de l'IAE. Il constitue également le support de la demande d'aide financière auprès :

- de l'Unité Départementale de Haute-Corse de la DIRECCTE au titre de l'aide au poste, du Fonds Départemental d'Insertion
- de la Collectivité de Corse au titre de l'aide au poste concernant les seuls bénéficiaires de RSA dans les Ateliers et Chantiers d'Insertion (ACI) prévu(s) par le second volet de la convention annuelle d'objectifs et de moyens relatif à l'IAE.

Ce dossier est commun et l'instruction reste de la compétence de chaque financeur.

SOMMAIRE

I	Pièces à joindre à votre dossier	p.3
II	Présentation de la structure	p.5
III	Moyens humains et matériels utilisés par la structure	p.8
IV	Moyens financiers de la structure	p.11
V	**SPECIAL ACI PORTEUR MULTIPLE**	p.12
VI	Demande de financement	p.13
VII	Présentation du projet d'insertion de la structure	p.16
VIII	Demande de subvention dans le cadre du PTI de la CdC	p.21
IX	Annexes	p.23

I-PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER

⇨ Les pièces précédées de ce signe ne sont à fournir qu'en cas de changement intervenu depuis la dernière transmission à l'Unité Départementale (UD) de la DIRECCTE.

Remarque importante : les structures qui sont déjà conventionnées au titre de l'année N-1 ne devront fournir que les éléments nouveaux (statuts actualisés en cas de changement, bilan le plus récent…..).

LES PIECES ADMINISTRATIVES :

DANS TOUS LES CAS :

☐ Le dossier de demande de conventionnement SIAE et de subvention(s) dument complété (daté, signé et portant le cachet de l'organisme permettant l'identification précise du signataire en particulier le nom, le prénom et la fonction),

☐ 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 salariés permanents : les CV des encadrants techniques et des personnes chargées de l'accompagnement socioprofessionnel.

☐ Les fiches de postes des emplois proposés aux salariés en insertion et celles des permanents,

⇨ RIB ou RIP

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. 1251-49 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 …).

☐ Attestation fiscale ou à défaut sur l'honneur de non assujettissement à la TVA (si le budget de l'opération est présenté TTC), et déclaration que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;

Remarque *:*

- **La tenue d'une comptabilité analytique par activité est préconisée (structure porteuse de plusieurs activités)**
- **L'adhésion à un Centre de gestion agréé est recommandée**

Rappel : Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du Code Pénal.

II. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

2.1. INFORMATIONS GENERALES

Nom de la structure :L IMPRESA CASTELLU FIUMORBU

Lieux d'activité ~~dans le département~~ :20240 GHISONACCIA

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

Nom : PAOLACCI Prénom : JEAN TOUSSAINT

Fonction : PRESIDENT

Téléphone : 07.86.71.82.17 Courriel **: impresa.castellu.fiumorbu@gmail.com**

Identification de la personne chargée du dossier de convention et de subvention *(si différent du représentant légal)* :

Nom : FRATTI Prénom : MARIE

Fonction : SECRETAIRE

Téléphone : 04.20.01.93.33 Courriel : impresa.castellu.fiumorbu@gmail.com

2.2. SITUATION JURIDIQUE

Forme juridique :Association loi 1901

Date de création :20/01/2010

Numéro de Siret : 52022944400010 Code NAF APE:9499Z

Numéro récépissé Préfecture : W2B3000555

N° de déclaration d'activité (organisme de formation) :

Convention collective (Intitulé):ACI 3016

Adresse du siège social :Route de Ghisoni BP 162 20240 Ghisonaccia

Téléphone : 07.86.71.82.17 Fax :

Courriel : impresa.castellu.fiumorbu@gmail.com

Site Internet :

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : ■ Non ☐ Oui Lesquelles?

Votre organisme dispose-t-il d'agrément(s) administratifs(s) ? ■ Oui ☐ Non

☐ Si Oui, précisez lesquels (exemple : ESUS, services aux personnes, CHRS…..)

IAE délivré par la DIRECCTE le 01/09/2010

Votre organisme est-il reconnu d'utilité publique ? ☐ Oui ■ Non

Si oui, fournir les justificatifs :

☐ Votre organisme dispose-t-il d'un commissaire aux comptes ? ■ Oui ☐ Non

☐ Votre structure organisme est-il assujetti à la TVA ? ☐ Oui ■ Non

☐ Adhérez-vous à un réseau ? ☐ Oui ■ Non

Si Oui lequel ou lesquels ? :

☐ Quel est votre OPCA ? : UNIFORMATION

2.3. STRATEGIE ET ACTIVITES DE LA SIAE : ***Remarque*** *: en cas d'ensemblier, il faut détailler la partie conventionnée au titre d'une AI, ACI- EI, EITI ou ETTI.*

- Quelles sont les principales activités[1] qui serviront de supports à la SIAE ? (Exemple : entretien d'un lieu, activités de bâtiment, de recyclage des déchets…) ?

Entretien espaces verts. Débroussaillage, Démaquisage, Ouverture de pare feu, Petite maçonnerie. Petite maintenance. Enlèvements des déchets, d'encombrants. Logistique évènementielle

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

Oui.

Les salariés sont accompagnés d'un encadrant technique d'insertion.

Ils sont équipés de vêtements de sécurité.

En fonction des capacités et des freins de chacun, l'encadrant met à disposition l'outil adéquat pour le bon déroulement des interventions.

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

[1] *L'article L.513-6 du code du travail fixe aux ETTI une obligation d'activité exclusive*

□ Oui ■ Non

Précisez le nombre de clients / donneurs d'ordre qui représentent plus de 25 % de votre chiffre d'affaires ?

□ aucun □ un □ deux ■ trois

☐ En 2019, comment vos ventes (ou prestations de service) ont-elles été réparties entre ces différents clients ?

(en % par type de clientèle) :

	%	Type d'activités
Particuliers :	15%	EVENEMENTIEL
Associations :	2%	EVENEMENTIEL
Etat / Entreprises publiques :	1%	ENTRETIEN ESPACES VERTS, OUVERTURE SENTIERS
Entreprises privées :	1%	ENTRETIEN ESPACES VERTS
Organismes HLM :	0%	
Collectivités territoriales :	0%	Interventions manifestations offertes : Restos du cœur, ligue contre le cancer…etc
Autres (précisez) : COMMUNES	56%	ENTRETIENS ESPACES VERTS, EVENEMENTIEL
COMMUNAUTE DE COMMUNES	25%	ENTRETIEN VERT, NETTOYAGE POUBELLES, ENLEVEMENT INSIVILITES

- En 2019 avez-vous réalisé - ou vos sociétés utilisatrices (cas des ETTI) - une partie de votre activité dans le cadre de l'exécution de marchés publics ?

  □ Oui □ Non □ Ne sait pas

☐ Si Oui : En 2020, quel est le montant de vos recettes prévisionnelles liées aux marchés publics ?

2.4. TERRITOIRE D'INTERVENTION

Préciser le territoire sur lequel votre structure intervient (nom des communes ou intercommunalités) : PLAINES ORIENTALES CORSE (liste en annexe 1)

Préciser 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)* *GHISONACCIA*	20240	Lundi, mercredi, vendredi	8H00/15H30
		Mardi, jeudi	8H00/16H00

Votre structure agit-elle dans un territoire couvert par :

- Un Quartier Prioritaire politique de la Ville (QPV)? ☐ Oui ■ Non ☐ Ne sait pas

III. MOYENS HUMAINS ET MATERIELS MOBILISES PAR LA STRUCTURE

3.1 - MOYENS HUMAINS PREVISIONNELS ANNEE 2020 : 15 CDDI, 3CDI

3.1.1 - SALARIES PERMANENTS PARTICIPANT A L'ACTIVITE CONVENTIONNEE IAE :

Rappel :

- ***1 ETP (salariés permanent chargés de l'accompagnement social et technique) en AI, EI, ETTI équivaut à 1 607 h travaillées***
- ***1 ETP (salariés permanents chargés de l'accompagnement social et technique) en ACI équivaut à 1 820 h payées***

Nom et Prénom	Fonction	Type de contrat *(ou signaler si mise à disposition)*	En ETP annuel
Gestion – Administration :			
Nom 1 …. FRATTI MARIE	SECRETAIRE / COMPTABLE	CDI	0.8
Nom 2 ….			
Nom 3 ….			
Développement commercial/économique :			
Nom 1 …..			
Nom 2 ….			
Accompagnement social professionnel :			
Nom 1 …. FRATTI MARIE	C.I.P EN COURS DE FORMATION	CDI	0.2
Nom 2 ….			
Formation			
Nom 3 …			
Nom 4 ….			
Encadrement technique *			
Nom 1 …. CASALONGA SEBASTIEN	E.T.I	CDI	1
Nom 2 …PAOLACCI JACQUES ETIENNE.	E.T.I	CDI	1
Nom 3 ….			
	Effectifs en nombre	**Type de contrat** *(ou signaler si mise à disposition)*	**En ETP annuel**

Agents de production hors salariés en insertion des SIAE (ex. salariés en CDI des Régies de Quartier)			
Autres :			
		TOTAL ETP Salariés permanents	3

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

Evolution des moyens humains 2019/2020 : 0

3.1.2 – 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) tels que : Ingénierie de formation

FORMATIONS REALISEES EN 2019	Type de formation (choix 1 à 5)	Durée moyenne par participant (en nombre d'heures)	Nombre de salariés permanents bénéficiaires en 2019
CONSEILLERE EN INSERTION PROFESSIONNELLE	2	378	1
CACES	5	105	1
RESSOURCERIE RECYCLERIE	4	680	1

Si autre, précisez :

FORMATIONS PREVUES EN 2020	Type de formation (choix 1 à 5)	Durée moyenne par participant (en nombre d'heures)	Nombre de salariés permanents bénéficiaires en 2019
PERMIS REMORQUE BE	4	78	2
FORMATION PIERRES SECHES	4	80	2

- Pour les SIAE qui ont mis en œuvre des formations pour leurs permanents **comment votre OPCA a participé au financement des formations** ? COUT PEDAGOGIQUE 100% OU 80%

3.1.3 - EFFECTIFS BENEVOLES INTERVENANT SUR LES ACTIVITES IAE :

- En 2019, 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)
- Si vous faites intervenir des bénévoles, sur quelles activités ont-ils été mobilisés (hors participation à la gouvernance de la SIAE) :
  - **Accueil/intégration** : (préciser les activités réalisées : réunions d'information, tests de compétences…) :
  - **Accompagnement social** : (préciser les activités réalisées : démarches logement, mobilité, accès aux droits…) :
  - **Accompagnement professionnel :** (préciser les activités réalisées : …….) :
  - **Formation des personnes en insertion :** (préciser les formations dispensées : savoirs de base….) :

3.1.4 QUALITE DE L'EMPLOI DANS LA STRUCTURE :

Santé et sécurité au travail : Avez-vous rédigé le DUER (Document Unique d'Evaluation des Risques) :
Voir articles L.4121-2 (principes généraux de prévention) et R 4121-1 pour le DUERP

➔ éléments nouveaux depuis 2019 ? OUI

Dialogue social : Comment sont mis en place les IRP (Instances Représentatives du Personnel) ? :
(pour les SIAE de plus de 11 salariés)

➔ éléments nouveaux depuis 2019 ? PROCES VERBAL DE CARENCE

A quel **service de santé au travail** adhérez-vous ? (nom, adresse, tel) : Service de Santé au Travail Haute corse Résidence « LE DESK »20 impasse Julie ZANNI-BARBONI20200 BASTIA Tél : 0495585971

3.2 - 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.

3.2.1 - LOCAUX :

	Nombre	Surface (m²)	Modalité d'occupation		
			Propriétaire	Locataire	Mise à disposition gracieuse
Bureaux	1		☐	☐	◆
Salles de réunion, de formation			☐	☐	☐
Ateliers de production			☐	☐	☐
Lieux de vente			☐	☐	☐
Autres DEPOT	1		☐	☐	◆

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

  ☐ oui Si oui à quelle échéance :

3.2.2 – MOYENS MATERIELS :

Décrivez les autres moyens matériels que votre structure utilise dans le cadre de ses activités conventionnées au titre de l'IAE (véhicules, machines utiles 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)	Pas de logiciel particulier je suis les salariés à partir d'un tableau que j'ai créé	Achat ????
Ordinateurs, photocopieurs, fax, matériels audiovisuels et sonores	2 ordinateurs de bureau 1 Photocopieur de qualité en location	Bon état
MATERIELS ET OUTILLAGES		
Equipements et machines utilisées pour la production ou la réalisation de prestations de services.	Débroussailleuses, tronçonneuses, souffleur, tous outils nécessaires aux différentes activités Vêtements de sécurité pour tous les salariés	Certains outils ont quelques années mais sont toujours utilisés car entretenus, d'autres sont récents Ce matériel doit être renouvelé, une aide a été demandée en 2019
VEHICULES DE TRANSPORT		
Véhicules utilitaires véhicules particuliers destinés au transport de marchandises ou au transport de voyageurs.	1 Camions benne 1 Camion benne double cabine 1 Camion benne 1 Fourgon 1 utilitaire Partner 1 utilitaire Kangoo	En réparation Bon état Bon état Bon état Vétuste Bon état

IV. Moyens financiers de la structure

DOCUMENTS A COMPLETER JOINTS EN ANNEXE SOUS FORMAT EXCEL

1- **Compte de résultat provisoire 2019 de la structure**
2- **Compte de résultat provisoire 2019 de l'activité conventionnée IAE**
3- **Budget prévisionnel 2020 de la structure**
4- **Budget prévisionnel 2020 de l'activité conventionnée IAE**

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

V. SPECIAL ACI – PORTEUR MULTIPLE

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

A recopier en autant d'ACI concernés par la demande de conventionnement.

Fiche descriptive de l'ACI 1		
Nom du chantier	L'IMPRESA CASTELLU FIUMORBU	
Contexte de création ou de renouvellement du chantier	ACI LOI 1901	
Objectifs généraux du chantier	INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE	
Dates du chantier	Du 01/01/2020 au 31/12/2020	Durée en mois : 12
Partenaires associés		
Publics visés	TOUT PUBLIC ELOIGNE OU TRES ELOIGNE DE L'EMPLOI	
Nombre de postes de travail	18 DONT 15 CDDI /// EN ETP 12	
Durée hebdomadaire du travail	30H00 / CDDI et 1CDI	*35H00/ ETI*
Lieu d'exécution du chantier	Production	*Commune et code postal GHISONACCIA 20240*
	Formation	*Commune et code postal BORGO 20200, CORTI 20250*
Nature de l'activité du chantier et descriptif sommaire des tâches techniques à réaliser	Entretien espaces verts. Débroussaillage, Démaquisage, Ouverture de pare feu, Petite maçonnerie. Petite maintenance. Enlèvements des déchets, d'encombrants. Logistique évènementielle	
Client final ou maître d'ouvrage	LA COMMUNAUTE DES COMMUNES CASTEL'FIUM ETTOUTES LES COMMUNES DE LA PLAINE ORIENTALE	
Nom(s) du ou des organismes de formation intervenant sur le chantier	Association L'Amichi di u Rughjone intervenant Monsieur Grimaldi	
Contenu des formations (fournir le plan de formation)	Formation pierres sèches sur site dans une commune adhérente (Formation prévue en 2019, reportée en 2020 tous les salariés sont concernés) Côut 5 036€ sur 2x 5 jours en 2 équipes accompagnées chacune de son ETI	
Procédure mise en place pour le choix des organismes de formation (gré à gré / appel à projets...)	En fonction des formations délivrées et leur coût le cas échéant : L'AFPA, Le CFA, Le CAMPUS (anciennement l'IMF), CESR20, LE GRETA, et d'autres organismes si les formations ne sont pas sur l'Ile	

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.	Vous trouverez en annexes 1 et 2 le tableau des formations, ainsi que celui du suivi des salariés	
Personnes à contacter		
	Marie FRATTI	07.86.71.82.17
	Secrétaire/Comptable	Impresa.castellu.fiumorbu@gmaol.com

VI. Demande de financement

6.1 – DEMANDE D'AIDE AUX POSTES :

Renseigner le nombre d'ETP prévisionnels à financer pour l'année 2020

	Nbre 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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE…) → hors aide au poste BRSA
ACI	15	12	6 ou 7	241 416€	212 446	28 970€	40 000€

Durée hebdomadaire du travail : 30H00

	Nbre 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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE…) → hors aide au poste
AI							
ETTI							

Durée hebdomadaire du travail :

	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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE…) → hors aide au poste
EI							

Durée hebdomadaire du travail :

6.2- LE FONDS DEPARTEMENTAL D'INSERTION – FDI

En 2020, envisagez-vous de formuler une demande de FDI ? ☐ Oui ■ Non

Si Oui :
NOUS NE PENSONS PAS !!!!!! NOS DEMANDES ONT ETE FAITES EN 2019, MEME SI CERTAINES SONT TOUJOURS EN ATTENTE DE REPONSE

☐ Quelle est la nature de l'action envisagée :

- 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 ☐

☐ Quel est le montant de l'aide que vous comptez solliciter au titre du FDI ? ……. Euros

☐ Avez-vous sollicité un cofinancement ?

Si Oui:

	Cofinancements publics				
	Collectivités territoriales			**Autres (préciser)**	
	Collectivité de Corse	**EPCI**	**Commune**		
MONTANTS					

	Cofinancements privés				
	Fondation			**Autres**	
	Préciser : ……	**Préciser : ……**	**Préciser :……**	**Préciser : ……**	**Préciser : ……**
MONTANTS					

6.2.1. PRESENTATION DU PROJET :

INTITULE DE L'ACTION	
RESPONSABLE DU PROJET	
OBJECTIFS DE L'ACTION	
DATE PREVISIONNELLE DE MISE EN ŒUVRE	
DESCRIPTION DE L'ACTION	
SI PROGRAMME PLURIANNUEL DETAILLER LES PHASES	
LIEU DE REALISATION DU PROJET	
METHODE D'EVALUATION ET DE RENDU COMPTE	
BUDGET DE L'ACTION	
PIECES JUSTIFICATIVES (Devis)	

Je soussigné :

Certifie l'exactitude des renseignements portés ci-dessus

A…….. Le …… / …… / …….

Nom et qualité du signataire, cachet de la structure :

Signature

VII. Présentation du projet d'insertion de la structure

SI VOUS REMPLISSEZ CE DOSSIER DEPUIS PLUSIEURS ANNEES, VEILLEZ A METTRE A JOUR !

La structure doit présenter son projet d'insertion en s'inspirant du référentiel fourni en annexe 3 (avec une présentation de son projet d'insertion sur chacun des axes).

Des indicateurs seront ensuite négociés avec l'UD et les services compétents de la CdC permettant d'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 :

EI, EITI 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	Appels téléphoniques et envois de mails	Veille informationnelle « demande d'emploi » Présence sur les forums de l'emploi	Pôle emploi, Mission locale Rurale, Cap emploi
Intégration en milieu de travail pour la prise de poste (ACI-EI, EITI)	Accueil dans la structure, présentation de l'équipe de l'encadrement	Présentation de la structure, des personnes de l'équipe dans laquelle il est affecté	Le Président, la secrétaire, la C.I.P, les encadrants techniques
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 œuvre
Accompagnement social (accompagnement aux démarches, relais auprès de partenaires)	Accueil du salarié une fois par mois pour un suivi individuel, et si besoin pour le salarié la C.I.P reste à sa disposition	Prise de contact avec différents partenaires en fonction de la problématique rencontrée.
Accompagnement professionnel (suivi et formalisation des étapes de parcours, évaluation des compétences…, préparation à la sortie : périodes de mise en situation en milieu professionnel, accompagnement des démarches,)	Accueil du salarié une fois par mois pour un suivi individuel, et si besoin pour le salarié la C.I.P reste à sa disposition	Contacts avec le secteur marchand pour des mises en situations en milieu professionnel Une fois la formation définie, prise de contact avec la structure qui propose cette formation, suivi de la mise en place du dossier de demande de financement auprès de notre OPCO UNIFORMATION Accueil du salarié dans le bureau, remise du programme au salarié pour son entrée en formation.

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	Coût pour la structure
AUCUNE				

C) Accompagnement de publics spécifiques, pour une partie des salariés en insertion *(Personnes placées sous-main de justice, jeunes avec bas niveau de*
D) *Qualification…)*

Fonctions d'accompagnement	Actions	Moyens mis en œuvre
Suivi individuel du salarié par le C.I.P	Entretiens Individuels, Tous les entretiens sont ciblés sur l'insertion, l'accompagnement vers l'emploi. Ils servent à desceller les problématiques qui mettent un frein à l'accès vers un emploi durable.	Un bureau calme, un accueil serein, un échange en toute confiance.
Suivi « Actions Collectives » par le C.I.P	Collectifs thématiques sur un thème d'intérêt commun que je choisis. Tous les entretiens sont ciblés sur l'insertion, la sociabilisation, l'estime de soi	Une mise à disposition d'une salle équipée d'ordinateur. Un bureau consacré à ces actions, en fonction du thème : du papier, stylos…

Axe n° 3 :

La formation des salariés en insertion - PIC IAE

Formations	2019			Prévisionnel 2020	
	Formations réalisées	Nombre d'heures réalisées	Nombre de Bénéficiaires	Formations prévues	Nombre de bénéficiaires
Formations liées au poste (réalisées en interne ou externe pour l'acquisition de gestes professionnels)	SST	48	17	Oui	14
Formations des savoirs de base (illettrisme, linguistique…)					
Formations des savoirs de base	Numérique Bureautique	130			1
Formations qualifiantes (CCP, CQP, BEP-CAP, CACES…) et VAE	CACES / 372/389	105	3	Oui	5
Formations Qualifiantes	Permis Poids lourd	294	2	Non	
Formations Qualifiantes	Permis Remorques	48			2
Formations qualifiantes	Initiation à la pierre sèche	80			16

Formations Certifiantes	Installateur de réseaux câblés	284	1	Non	
Formations Certifiantes	Intégrateur, développeur, infographie web	480			1
Formations Certifiantes	Sellier maroquinerie d'art	140	1	Non	
Formations Diplômantes	Conseillère en insertion professionnelle	371	1	Non	
Formations Diplômantes	D.E Ambulancier	630	1	Je ne sais pas	
Mobilisation de la formation en fin de parcours : - alternance (CIPI, PI contrats de pro…) - outils Pôle Emploi (POEC) - autres (CPF, CIF,…)					
TOTAL		2 610	26		39

Nombre de salariés en insertion présents en 2019 : 19
Au 31/12/2019 : 13

Axe n°4 :

La contribution à l'activité économique et au développement territorial

Fonctions	Actions	Moyens mobilisés en Interne	Partenariats (Nom, contenu des interventions, fréquence...)
Sécuriser l'activité économique (développement commercial, partenariats…)	Une Adhésion est proposée tous les ans.	Administratif : élaboration d'Adhésions et de Prestations de services facturée en fin d'année en fonction du nombre d'interventions.	Communauté de communes du Fiumorbu, toutes ses communes, quelques communes de l'Oriente, associations, Entreprises.
Développement d'activités répondant à des besoins non satisfaits dans le cadre d'un ancrage territorial	Nous intervenons déjà dans le nettoyage et la désinfection des containers poubelles et leur emplacement. Nous envisageons de recycler tous dérivés de bois (voir rapport d'activité)	Achat d'un karcher et de produits. Etablir une zone de stockage pour le bois.	La communauté de communes du Fiumorbu.
Diversification des partenariats financiers	Nous remplissons un dossier mutualisé pour les subventions délivrées par la DIRECCTE et la COLLECTIVITE UNIQUE DE CORSE Si besoin d'investissement de matériels nous établissons un FDI, parfois nous devons faire appel à des co-financeurs.	La secrétaire est chargée des dossiers, ils sont d'abord adressés par mail suivi d'un envoi postal.	LA DIRECCTE LA COLLECTIVITE DE CORSE CORSE ACTIVE L'ADEC LA CAF FONDATIONS PRIVEES
Mutualisation de moyens avec d'autres SIAE ou structures (GES, PTCE…)			
Accès aux marchés publics à clauses, aux marchés privés (achats responsables et RSE…)	La RSE est liée à la notion de développement durable et repose sur 3 piliers fondamentaux : Économique : Satisfaire et fidéliser les clients	Une anticipation et maîtrise des risques. Achats responsables de papiers recyclés Privilégier les échanges numériques.	La Communauté de communes du Fiumorbu
Relations INSERTION avec les entreprises : Développer des parcours de recrutements, préparer les salariés aux métiers en tension sur le territoire…	Contact avec les secteur marchand, mise en situation en milieu professionnel.	Rencontre de l'employeur, échanges téléphoniques, et par mails	Toutes les structures du secteur marchand

La Collectivité de Corse et l'Etat affirment leur volonté commune de poursuivre et d'approfondir leur collaboration afin d'assurer la prise en charge des publics les plus prioritaires dans les parcours d'insertion.

1. Aide aux postes d'insertion

En application de l'article L. 5132-3-1 du code du travail, le soutien de la Collectivité de Corse aux structures de l'insertion par l'activité économique est formalisé dans le second volet de la convention d'objectifs et de moyens signé avec l'Etat, qui fixe le nombre de personnes inscrits dans un parcours d'insertion au sein des ateliers et chantiers d'insertion conventionnés par l'Etat et le montant de l'engagement financier correspondant.
L'intervention financière de la Collectivité de Corse est conditionnée par l'obtention du conventionnement IAE accordé par la DIRECCTE (UT 2A et 2B). Elle a pour but de participer à la mise en œuvre d'un accompagnement social et professionnel individualisé des personnes éloignées du marché du travail. Elle est limitée aux bénéficiaires du rSa inscrits dans un parcours d'insertion au sein d'un ACI et résidants sur le territoire de la région Corse.

Dans ce cadre**,** le montant de la participation de la Collectivité de Corse correspond à une contribution financière mensuelle égale à **88 % du montant forfaitaire du rSa pour une personne seule**, dans la limite de la durée de conventionnement. Ce montant est versé par personne embauchée par l'organisme conventionné par l'Etat en qualité d'atelier et chantier d'insertion.

Intitulé de l'action pour laquelle le cofinancement de l'aide au poste est sollicité *(Une seule demande par action)* :

☐ Première demande de conventionnement ■ Reconduction

Si reconduction, année de la 1ère demande de conventionnement : 2011

2. Aide au fonctionnement

La Collectivité de Corse apporte son soutien financier aux structures porteuses d'ACI conventionnés avec l'Etat. L'aide au fonctionnement des structures est accordée dans le cadre d'un conventionnement qui détermine les conditions de financement des ACI qui en sont demandeurs.
La convention de financement conclue entre la CdC et la structure porteuse de l'ACI détermine des objectifs quantitatifs (nombre de bénéficiaires rSa) et qualitatifs (nombre de sorties dynamiques et de périodes de mise en situation en milieu professionnel réalisés) conditionnant le versement de la subvention.

Montant de la subvention SIAE 2020 sollicité :
(Cohérence avec le Tableau du paragraphe 6.1 du dossier)

40 000€

Recrutement prévisionnel 2020

Les salariés en insertion bénéficiaires du RSA

ACI Préciser intitulé	Nombre de salariés en insertion	Nombre de bénéficiaires rSa (Statut à l'entrée)	Durée prévisionnelle du parcours d'insertion dans de la structure
L'Impresa Castellu Fiumorbu	6	4	2 ans
TOTAL	6	4	

Je soussigné : Jean Toussaint PAOLACCI

Certifie l'exactitude des renseignements portés ci-dessus

A Ghisonaccia Le 17 /12 /2019

Nom et qualité du signataire, cachet de la structure : Le Président, Jean Toussaint PAOLACCI

Signature

IX. ANNEXES

ANNEXE 1

Attestation de délégation de la signature du ou de la représentant(e) légal(e)

Je soussigné(e), [nom, prénom et qualité du ou de la représentant(e), en qualité de représentant(e) légal(e) de [nom de l'organisme bénéficiaire qui sollicite l'aide au poste, désigné dans le présent dossier], ayant qualité pour l'engager juridiquement, atteste que délégation de signature est donnée à [nom, prénom et qualité du délégataire], à l'effet de signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de l'opération décrite dans la présente demande de subvention, à son suivi administratif et financier et tout document sollicité par les instances habilitées au suivi, à l'évaluation et au contrôle des aides financières attribuées.

Les documents signés en application de la présente délégation de signature, comporteront la mention «pour le (ou la) représentant(e) légal(e) et par délégation ».

Je m'engage à faire connaître toute limitation apportée à cette délégation de signature.

Rappel : Le délégant n'est pas dessaisi de ses compétences, et en conserve la responsabilité éventuelle. Déléguer, c'est attribuer à autrui la capacité juridique d'engager l'association (article 1984 du Code civil). Le délégataire doit strictement respecter son mandat et ne rien faire au-delà, sauf à engager sa responsabilité civile (article 1989 du Code civil). Tout acte signé en vertu d'une délégation de signature est réputé être signé par le délégant lui-même. Le délégant est alors tenu de respecter les engagements pris par le délégataire et est donc responsable des actes de celui-ci, éventuellement même les actes au-delà de la stricte exécution du mandat s'il les a ratifiés expressément ou tacitement (article 1998 du Code civil).

ANNEXE 2.1

BUDGET PREVISIONNEL DE LA STRUCTURE PORTEUSE
ANNEE 2020

	CHARGES	MONTANTS	PRODUITS	MONTANTS
60	**Achats**	10 550€	**70 Ventes**	100 000€
602	Achats stockés		Productions Vendues	
604	Prestations de services		Marchés publics	
605	Achat matériel	3 500	Marchés publics insertion	
606	Achats fournitures non stockées	7 050	Prestations de service	100 000
61	**Charges externes**	31 787€	Mise à disposition de personnel	
611	Sous-traitance générale		**74 - SUBVENTIONS** (2)	
612	Crédit-bail		ETAT DIRECCTE	250 262
613	Locations immobilières		ETAT (préciser l'administration)	
613	Locations mobilières	1 028	ETAT (préciser l'administration)	
614	Charges locatives		ETAT (préciser l'administration)	
615	Entretien réparations	24 000	**COLLECTIVITE DE CORSE (aides aux postes)**	34 126
616	Primes d'assurances	6 609	**COLLECTIVITE DE CORSE (Aide au fonctionnement**	40 000
617	Etudes et recherches			
618	Documentation générale et colloques	150		
62	**Autres charges externes**	20 050€		
621	Personnel extérieur à l'entreprise		INTERCOMMUNALITE (EPCI)3	
622	Honoraires	6 000	INTERCOMMUNALITE (EPCI)	
	Presta. Formation/tutorat personnel insertion	2 200		
	Prestataire action hors formation/tutorat		COMMUNES, ASSO, Entreprises ADHESIONS	21 250
624	Transports et Déplacements	10 000		
626	Frais de télécom et postaux	800	Autres établissements publics :	
627	Service bancaire	700	**Agence du service civique**	
628	Divers	350	**Aides privées (fondation…)**	
63	**Impôts et taxes sur salaires**	4 300€		
631	Taxes sur salaires			
633	Vers. Formation, transport, construction	4 000		
635	Impôts directs, indirects et droits	300		
64	**Salaires et charges**	366 388€		
	Gestion administration	26 000		
	Accompagnement social-emploi-formation			
	Encadrement technique	56 000		
	Personnel insertion	284 388		
	Autres personnels hors activité insertion			
	Autres frais			
	Autres frais du personnel insertion			
65	**Charges de gestion courante**		**75 - Produits gestion courantes**	7 000
66	**Charges financières**	4 698	**76 - Produits financiers**	
67	**Charges exceptionnelles**		**77 - Produits exceptionnels**	
68	**Dotations aux amortissements**	14 565	**78 - Reprises sur amortissements et provisions**	
68	**Dotations aux provisions**			
69	**Impôt sur société**	300		
TOTAL CHARGES		452 638€	**TOTAL PRODUITS**	452 638€
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES				
86	**Emplois des contributions volontaires**	0	**87-Contributions volontaires en nature**	0
TOTAL CHARGES			**TOTAL PRODUITS**	

(1) *Ne pas indiquer les centimes*

(2) *L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.*

(3) *Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ;*

Annexe 3 : référentiel d'appui à la formalisation d'un projet d'insertion		
Axe n°1: l'accueil et l'intégration en milieu de travail		
Objectifs globaux : □ S'assurer que les personnes, qu'elles soient envoyées par les différents prescripteurs, notamment par le Pôle Emploi, ou qu'elles se présentent spontanément, correspondent aux publics que la structure entend recruter, compte tenu de son projet d'insertion et de la capacité de la structure à répondre aux spécificités du parcours vers l'emploi ; □ Veiller à l'information complète des salariés recrutés sur les implications et les engagements inhérents à l'embauche par une SIAE, en particulier les droits et obligations liés au contrat de travail.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Accueil	Présenter aux personnes accueillies l'offre d'insertion et le projet d'insertion de la structure	Un projet d'insertion formalisé
	Réorienter les personnes se présentant spontanément vers un prescripteur susceptible d'accorder un agrément IAE dans les cas où l'agrément est obligatoire	Partenariat avec le Pôle Emploi
	Définir des profils de poste et de pré-requis de recrutement	Partenariat avec les prescripteurs et les collectivités territoriales dans une logique de couverture des besoins des territoires
	Mettre en place une procédure de recrutement performante : - Dépôt des offres au Pôle Emploi ; - Mise en place d'entretiens d'embauche individuels.	Qualification des personnes chargées du recrutement
Intégration en milieu de travail	Etablir un diagnostic de la situation sociale et professionnelle du demandeur d'emploi, en lien avec le Pôle Emploi, en se fondant notamment sur les diagnostics établis préalablement : - Parcours antérieur (formation initiale, formation continue, expérience professionnelle et situation sociale) ; - Acquis, potentiel et motivations ; - Identifier les problématiques sociales (santé, logement, mobilité, justice, sécurité, illettrisme) ; - Recenser des difficultés et problèmes spécifiques.	Qualification des personnes chargées d'élaborer le diagnostic
	Informer le futur salarié du fonctionnement de la structure, de son organisation et des conditions de travail par : - La transmission de documents supports (règlement intérieur, livret d'accueil) ; - L'organisation d'une visite du lieu de travail ; - Information sur le contrat de travail	Connaissance de la réglementation et des structures administratives

Axe n°2 : l'accompagnement social et professionnel		
Objectifs globaux:		
□ Veiller à la mise en œuvre et au bon déroulement du parcours d'insertion du salariè au sein de la structure (intégration initiale au sein de la structure, fourniture d'un cadre de travail, préparation de la sortie) dans le respect du droit du travail, notamment des règles d'hygiène et de sécurité ;		
□ Contribuer au traitement des problématiques sociales, obstacles à une insertion professionnelle efficace, dans le cadre d'un réseau de partenariats.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Accompagnement socio professionnel	Désigner un référent au sein de la structure chargé d'assurer le suivi des salariés en insertion en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure	Qualification des référents en lien avec les compétences des référents de parcours extérieurs à la structure (PLIE quand il en existe) et formation à l'accompagnement socio-professionnel
	Accompagner le salarié dans les démarches administratives liées à sa reprise d'activité	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats
	Elaborer ou affiner avec le futur salarié, en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure, un parcours d'insertion (au besoin en adaptant un projet de parcours déjà réalisé avec d'autres acteurs) précisant les principales échéances et les moyens qui seront mis en œuvre. Formaliser ce projet professionnel de parcours dans un document écrit	Qualification des référents et construction d'un référentiel de parcours
	Réaliser des entretiens et bilans réguliers sur l'évolution du salarié en insertion et, au besoin, réajuster le projet professionnel en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure Formaliser chacune des étapes du parcours (entretiens et bilans) au sein de la structure (livret d'accueil et de suivi)	Qualification des référents et des encadrants Méthodologie et formalisation (référentiel de parcours)
	Proposer, en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure, une réorientation vers les acteurs les plus à même d'apporter des réponses adéquates à la situation des salariés en insertion, soit parce qu'ils rencontrent des difficultés au sein de la structure, soit dans une optique de dynamisation du parcours d'insertion	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats
Accompagnement social	Mettre en œuvre des solutions aux problématiques sociales identifiées : en mobilisant des ressources internes à la structure et en favorisant l'accès aux actions, aux mesures et aux dispositifs existants en orientant les salariés en insertion vers les acteurs pertinents et en les accompagnant dans les démarches	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats

Accompagnement professionnel et encadrement au poste de travail	Désigner un encadrant technique pour l'apprentissage des gestes et des pré-requis professionnels	Recruter des salariés permanents pour assurer un encadrement technique de qualité. Qualification des encadrants
	Accompagner le salarié en insertion dans son adaptation au poste de travail : présentation des règles de vie collective, formation sur les outils de production, les règles de sécurité	Qualification des encadrants (en lien avec le domaine d'activité) et formation des encadrants au droit de travail et hygiène et sécurité
	Encadrer les salariés en insertion en situation de travail (en veillant notamment au respect des horaires de travail, des règles de sécurité…) et permettre l'acquisition de savoir-être et de savoir-faire	Qualification des encadrants
	Evaluer les compétences professionnelles acquises tout au long du contrat du travail et formaliser ces acquis (attestations de compétences, démarches de VAE) et identifier sur cette base d'éventuels besoins de formation complémentaire	Qualification des encadrants et référents
Accompagnement professionnel (préparation à la sortie)	Réalisation d'un bilan final, formalisation des acquis du salarié, analyse des différentes options envisageables et préparation de la suite du parcours avec le référent de parcours	Qualification des référents en lien avec les compétences des référents de parcours extérieurs à la structure
	Présenter des techniques de recherche d'emploi et aider à la recherche d'emploi (recherche des offres, rédaction de CV, de lettres de motivation, simulation d'entretien, consultation des offres du Pôle Emploi…)	Qualification des encadrants ; informatisation ; partenariats ; connaissance du bassin d'emploi
	Informer les salariés en insertion sur les métiers et secteurs en tension et les mettre en relation avec les employeurs de ces secteurs	Partenariats avec les entreprises "classiques" Partenariats avec les filières, branches et entreprises en difficultés de recrutement (bâtiment, restauration, service à domicile, etc.)
	Mettre en place des passerelles avec des entreprises "classiques" pour le placement des salariés en insertion (notamment partenariats, mise en place de parrainage, transfert des compétences acquises en matière d'insertion vers ces entreprises pour les aider dans l'accueil de ces nouveaux salariés)	Connaissance par le chargé de mission "relation avec les entreprises" du secteur marchand "classique" et partenariat avec ces entreprises
	Mettre en place des passerelles avec les autres SIAE: partenariats opérationnels, mutualisation de moyens, statut d'ensemblier de la structure	Partenariats et échanges d'information entre structures
	Transmettre le livret d'accueil et de suivi ainsi que le bilan final à la nouvelle SIAE embauchant la personne ou aux référents de parcours extérieurs à la structure dans le respect des règles de déontologie	Partenariats et échanges d'information entre structures

Axe n° 3 : la formation des salariés en insertion		
Objectifs globaux :		
□ Outre une productivité accrue dans le poste occupé au sein de la SIAE, améliorer l'employabilité des salariés en insertion en développant des compétences débouchant sur l'emploi.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Formation des salariés en insertion	Identifier les besoins en formation des salariés à partir du diagnostic et des entretiens	
	Elaborer des plans individuels de formation (dispositions légales)	Connaissance du mode de fonctionnement des dispositifs de la formation professionnelle continue et de l'offre de formation du territoire
	Informer les salariés des différentes modalités de formation et les accompagner	Partenariat et suivi avec les organismes dispensateurs de formation
	Réaliser des formations en interne (adaptation au poste et savoirs de base)	Qualification des encadrants techniques
	Mobiliser l'offre de formations externes (savoirs de base et formation pré-qualifiantes) et réaliser une évaluation de ces formations dans le cadre d'entretiens	Partenariats avec la Collectivité de Corse, mobilisation des OPCO via le PIC IAE

Axe n° 4 : la contribution à l'activité économique et au développement territorial		
Objectifs globaux :		
□ Concilier la viabilité économique de la structure avec ses missions d'insertion et d'utilité sociale ;		
□ Contribuer au développement économique d'un secteur d'activité et d'un territoire dans le respect des règles de la concurrence et du droit du travail.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Développement économique, territorial et utilité sociale	Développer une stratégie commerciale avec la promotion des produits auprès des clients potentiels ; Vendre des produits et des prestations aux prix du marché ; Se doter des compétences nécessaires pour répondre aux appels d'offre publics (notamment clause d'insertion) ; Chercher des niches d'activité nouvelles Développer des activités répondant à des besoins collectifs non satisfaits en direction des collectivités publiques ou de personnes en difficultés, hors salariés en insertion	Qualification des salariés permanents, des encadrants et des bénévoles
	Rechercher et diversifier des partenariats financiers avec des organismes financiers, des entreprises et des fondations Mutualiser avec d'autres structures les fonctions de direction et d'accompagnement Développer des outils financiers et analytiques : commissaires au compte, comptabilité générale et analytique, indicateurs financiers de pilotage, rapport d'activité et financier	Compétences de gestion et d'ingénierie financière
	Transférer les compétences : aider les entreprises "classiques" à améliorer leurs procédures de recrutement, d'accueil et d'encadrement de salariés ayant rencontré des difficultés	Partenariats avec les entreprises "classiques"
	Mettre en place des actions spécifiques de lutte contre les discriminations	Partenariats avec les entreprises "classiques"
	Contribuer au développement ou au maintien de l'activité économique du territoire, notamment en zone rurale, en fournissant des emplois	Partenariats avec les services développement économique des collectivités et chambres consulaires

CONVENTION DE FINANCEMENT

Entre

La Collectivité de Corse,

Représentée par M. Gilles SIMEONI, Président du Conseil Exécutif de Corse,
d'une part

Et

L'association IMPRESA CASTELLU FIUMORBU dont le siège social est situé BP 162 20240 GHISONACCIA
Représentée par son président M. PAOLACCI Jean-Toussaint
SIRET : 520 229 444 000 10
Nature juridique : Association Loi 1901
d'autre part,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, titre II, livre IV, IVème partie,

Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion,

Vu la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire,

Vu la délibération n° 17/076 AC de l'Assemblée de Corse du 30 mars 2017 approuvant le plan de lutte contre la précarité,

Vu la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 Objet de la convention

La présente convention a pour objet la définition des conditions de financement de l'Atelier et Chantier d'Insertion (ACI) ***IMPRESA CASTELLU FIUMORBU*** en application de la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020.

ARTICLE 2 - Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2020. Elle est conclue pour une durée de 12 mois.

ARTICLE 3 - Modalités d'exécution

3.1 Définition et détermination du public visé par la convention

Nombre de bénéficiaires : 7 bénéficiaires du RSA
Territoire(s) d'intervention : Corse

3.2 Modalités de réalisation des actions d'insertion

3.2.1 Actions et contenu

L'association s'engage à accompagner les salariés en parcours d'insertion par le biais d'activités d'entretien des espaces verts, débroussaillage, démaquisage, d'enlèvement des déchets et d'encombrants.

3.2.2 Objectifs quantitatifs

L'objectif de l'association est de mettre en œuvre l'accompagnement des bénéficiaires du RSA particulièrement éloignés de l'emploi et de faciliter leur insertion sociale et professionnelle.

A ce titre, les objectifs de la structure sont déterminés comme suit :

- 3 Périodes de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP)
- 2 formations
- 2 sorties dynamiques

3.2.3 Obligations diverses mises à la charge de la structure

La structure affecte le personnel qualifié et les moyens nécessaires à la réalisation de cette action.

Elle assure le recrutement et la gestion du personnel et s'engage à fournir à la Collectivité de Corse les informations relatives à la qualification et aux modalités de rémunération.

La structure est tenue de souscrire une assurance couvrant les dommages causés aux bénéficiaires ou de leur fait au cours de l'exécution des prestations dont elle a la charge.

ARTICLE 4 - Suivi et évaluation des actions

Pour permettre à la Collectivité de Corse de procéder à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action à laquelle elle a apporté son concours, la structure s'engage à lui transmettre chaque année :

- **Un bilan intermédiaire** signé par la personne habilitée à cet effet retraçant l'activité de la structure au cours du 1er semestre. Ce document doit être transmis au plus tard 31 décembre de l'année N.

- **Un bilan d'activité** réalisé au terme de la convention précisant pour les salariés en insertion les actions mises en œuvre et leurs résultats à l'issue du parcours dans la structure. Ce document signé par la personne habilitée à cet effet doit faire apparaître la réalisation des objectifs fixés pour le public rSa du chantier ou de chaque chantier en cas de porteur multiple. Il doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

- **le compte-rendu de subvention conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006** pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration. Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution

des obligations prévues par la présente convention et doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

- **Les comptes annuels visés par le comptable et le cas échéant par le commissaire aux comptes** et approuvés par l'assemblée compétente. Ces documents doivent être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

  ***En cas de résultat déficitaire*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport déclinant les mesures dont la mise en œuvre, envisagée par la structure, est de nature à permettre un retour à l'équilibre des comptes ;**

  ***En cas d'excédent*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport indiquant les modalités de réaffectation du résultat. Dans ce cas, la Collectivité de Corse se réserve le droit de diminuer son concours à concurrence de l'excédent réalisé.**

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs. Les documents devront être adressés à M. le Président du Conseil Exécutif de Corse.

ARTICLE 5 - Modalités financières

5.1 Montant de la subvention

Une participation aux frais de fonctionnement de la structure d'un montant de **40 000 €** est attribuée à ladite structure pour la mise en œuvre de l'action visée par la présente convention.

5.2 Modalités de paiement

5.2.1 Versement de la subvention en trois temps

La subvention annuelle est créditée au compte de la structure par la Collectivité de Corse de la manière suivante :

- le versement d'une **avance** de **50 %** à la signature de la convention

- le versement de **30 %** sur présentation du bilan intermédiaire

- le versement du **solde (20 %)** au terme de la convention, sous réserve du respect par la structure des obligations mentionnées à l'article 4 de la présente convention.

5.2.2 Réfactions

Une réfaction de 5 % sera appliquée sur le versement du solde pour chaque objectif non atteint.

La participation est imputée sur les crédits d'insertion prévus au programme N5122 - fonction 444 - chapitre 9344 - comptes 6568 et 65748 du budget de la Collectivité de Corse.

La contribution financière sera créditée au compte de la structure sous visé, selon les procédures comptables en vigueur et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement nécessaires au budget de la Collectivité de Corse.

Structure	IMPRESA CASTELLU FIUMORBU
Agence bancaire	Caisse d'Epargne
N° de compte	08012731173
Code établissement	11315
Code guichet	00001
Clé RIB	01

ARTICLE 6 - Contrôle de l'exécution de la convention

La structure s'engage à faciliter à tout moment le contrôle par la Collectivité de Corse et lui fournit les éléments permettant de vérifier la réalité des actions d'insertion, leurs résultats, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses, et tout autre document dont la production serait jugée utile.

En cas de retard significatif, d'inexécution ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention par la structure sans l'accord écrit de la Collectivité de Corse, celle-ci peut suspendre ou diminuer le montant des versements après examen des justificatifs présentés par la structure, et après avoir entendu préalablement ses représentants ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention. La Collectivité de Corse en informe la structure par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 7 - Obligation de discrétion

La structure s'astreint au respect de l'obligation de discrétion dans la réalisation de l'action. Aucun renseignement ni aucun document concernant les bénéficiaires du RSA ne pourront être communiqués aux tiers, sinon pour l'exécution de la présente convention. Elle ne recueille ni ne conserve d'informations nominatives sur le bénéficiaire autres que celles nécessaires à la réalisation de l'action.

ARTICLE 8 - Publicité

Toute action de communication (écrite ou audiovisuelle) devra faire mention du soutien financier de la Collectivité de Corse.

ARTICLE 9 - Résiliation

La présente convention cesse immédiatement en cas de dissolution ou de changement d'objet social du cocontractant.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 10 - Litiges

En cas de litige résultant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour parvenir à un règlement amiable dudit litige.

En cas d'échec de la conciliation, le différend sera porté devant le tribunal administratif de Bastia, villa Montepiano 20407 Bastia.

Fait à AIACCIU, le

Le président de l'association Impresa Castellu Fiumorbu
(Cachet et signature obligatoires)

Le Président du Conseil Exécutif de Corse

Gilles SIMEONI

CULLETTIVITÀ DI CORSICA
COLLECTIVITÉ DE CORSE

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE CORSE

pôle emploi

Dossier unique d'instruction

Année [2020]

Demande de conventionnement et de subvention
ACI x

Nom de la structure : [INIZIATIVA]

Un dossier par demande de conventionnement
A retourner par courriel et/ou voie postale avant le 15/02/20

DIRECCTE de Corse **Unité Départementale de Corse du Sud :** **Service instructeur : IAE** **Adresse : 2 chemin de Loretto CS 10332** **20182 AJACCIO CEDEX** **Courriel : didier.le-bleis@direccte.gouv.fr**	**Collectivité de Corse :** **Monsieur le Président du Conseil Exécutif de Corse** **Palazzu di a Cullettività di Corsica Corsu Napuleone** **BP 414 – 20 183 Aiacciu cedex** **Service instructeur: Direction Insertion Logement** **Courriel : dominique.ottavi@corsedusud.fr**

Ce dossier unique commun entre la DIRECCTE de Corse- Unité Départementale de [...] et la Collectivité de Corse s'adresse à tout organisme porteur d'un projet d'insertion candidat à un conventionnement ou à un renouvellement de sa convention au titre de l'IAE. Il constitue également le support de la demande d'aide financière auprès :

- de l'Unité Départementale de Corse du Sud de la DIRECCTE au titre de l'aide au poste, du fonds départemental d'insertion
- de la Collectivité de Corse au titre de l'aide au poste concernant les seuls bénéficiaires de RSA dans les Ateliers et Chantiers d'Insertion (ACI) prévu(s) par le second volet de la convention annuelle d'objectifs et de moyens relatif à l'IAE.

Ce dossier est commun et l'instruction reste de la compétence de chaque financeur.

SOMMAIRE

I	Pièces à joindre à votre dossier	p.3
II	Présentation de la structure	p.5
III	Moyens humains et matériels utilisés par la structure	p.8
IV	Moyens financiers de la structure	p.11
V	SPECIAL ACI PORTEUR MULTIPLE	p.12
VI	Demande de financement	p.13
VII	Présentation du projet d'insertion de la structure	p.16
VIII	Demande de subvention dans le cadre du PTI de la CdC	p.21
IX	Annexes	p.23

I-PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER

⇨ Les pièces précédées de ce signe ne sont à fournir qu'en cas de changement intervenu depuis la dernière transmission à l'Unité Départementale (UD) de la DIRECCTE.

Remarque importante : les structures qui sont déjà conventionnées au titre de l'année N-1 ne devront fournir que les éléments nouveaux (statuts actualisés en cas de changement, bilan le plus récent…..).

LES PIECES ADMINISTRATIVES :

DANS TOUS LES CAS :

· Le dossier de demande de conventionnement SIAE et de subvention(s) dument complété (daté, signé et portant le cachet de l'organisme permettant l'identification précise du signataire en particulier le nom, le prénom et la fonction),

· 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 salariés permanents : les CV des encadrants techniques et des personnes chargées de l'accompagnement socioprofessionnel.

· Les fiches de postes des emplois proposés aux salariés en insertion et celles des permanents,

⇨ RIB ou RIP

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. 1251-49 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 ...).

· Attestation fiscale ou à défaut sur l'honneur de non assujettissement à la TVA (si le budget de l'opération est présenté TTC), et déclaration que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;

Remarque *:*

- **La tenue d'une comptabilité analytique par activité est préconisée (structure porteuse de plusieurs activités)**
- **L'adhésion à un Centre de gestion agréé est recommandée**

Rappel : Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du Code Pénal.

II. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

2.1. INFORMATIONS GENERALES

Nom de la structure : INIZIATIVA

Lieux d'activité ~~dans le département~~ : CORSE

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

Nom : ETTORI Prénom : Nora

Fonction : Présidente

Téléphone : 04 20 03 73 84 Courriel : iniziativa@orange.fr

Identification de la personne chargée du dossier de convention et de subvention *(si diffèrent du représentant légal)* :

Nom : VERON Prénom : Jordane

Fonction : Directrice

Téléphone : 07 87 28 49 24 Courriel : iniziativa@orange.fr

2.2. SITUATION JURIDIQUE

Forme juridique : Association

Date de création : 2007

Numéro de Siret : 49901947900041 Code NAF /APE: 8899B

Numéro récépissé Préfecture : W2A100060

N° de déclaration d'activité (organisme de formation) :

Convention collective (Intitulé): Synesi

Adresse du siège social : ZA du Stiletto – 20 090 AJACCIO

Téléphone :04 20 03 73 84 Fax :

Courriel : iniziativa@orange.fr

Site Internet : www.iniziativa-association.com

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : x Non □ Oui Lesquelles?

Votre organisme dispose-t-il d'agrément(s) administratifs(s) ? x Oui □ Non

- Si Oui, précisez lesquels (exemple : ESUS, services aux personnes, CHRS…..)

Agrément ESUS

Votre organisme est-il reconnu d'utilité publique ? ☐ Oui X Non

Si oui, fournir les justificatifs :

- Votre organisme dispose-t-il d'un commissaire aux comptes ? X Oui ☐ Non
- Votre structure organisme est-il assujetti à la TVA ? ☐ Oui X Non
- Adhérez-vous à un réseau ? X Oui ☐ Non

Si Oui lequel ou lesquels ? : CRESS

- Quel est votre OPCO ? : UNIFORMATION

2.3. STRATEGIE ET ACTIVITES DE LA SIAE : *Remarque* *: en cas d'ensemblier, il faut détailler la partie conventionnée au titre d'une AI,ACI- EI, EITI ou ETTI.*

- Quelles sont les principales activités[1] qui serviront de supports à la SIAE ? (exemple : entretien d'un lieu, activités de bâtiment, de recyclage des déchets...) ?

L'Association est porteuse de 4 chantiers d'insertion :
Un chantier d'espaces verts (Espaces Verts)
Un chantier de repassage et de couture (Fil&Fer)
Deux chantiers de recyclage (Recycl'Eco pour les DEEE et les meubles, Creativu pour la décoration, bibelots, vaisselle, jouets...)
Toutes les productions des chantiers sont vendues dans la boutique de la Recyclerie

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

Depuis 2016, le chantier Fil&Fer permet l'accueil des femmes sur les chantiers. En effet, historiquement, les chantiers de la région Ajaccienne étaient plutôt masculins (métiers physiques, horaires non adaptés aux femmes seules avec enfants...).

Nous avons également pensé le chantier Creativu, créé en 2019, pour limiter le port de charges, en travaillant avec une ergonome et Cap Emploi pour adapter les postes de travail aux salariés en situation de handicap.

Par ailleurs, toutes nos activités sont situées sur des zones couvertes par le réseau de transport urbain.

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

☐ Oui X Non

[1] *L'article L.513-6 du code du travail fixe aux ETTI une obligation d'activité exclusive*

Précisez le nombre de clients / donneurs d'ordre qui représentent plus de 25 % de votre chiffre d'affaires ?

X aucun ☐ un ☐ deux ☐ trois

· En 2019, comment vos ventes (ou prestations de service) ont-elles été réparties entre ces différents clients ?

(en % par type de clientèle) :

	%	Type d'activités
Particuliers :	70	Vente, entretien espaces verts, couture...
Associations :	5	vente
Etat / Entreprises publiques :	5	Convention enlèvement, convention espaces verts
Entreprises privées :	10	Convention enlèvement
Organismes HLM :		
Collectivités territoriales :	10	Convention enlèvement
Autres (précisez) :		

- En 2019 avez-vous réalisé - ou vos sociétés utilisatrices (cas des ETTI) - une partie de votre activité dans le cadre de l'exécution de marchés publics ?

  X Oui ☐ Non ☐ Ne sait pas

· Si Oui : En 2020, quel est le montant de vos recettes prévisionnelles liées aux marchés publics ? 15 000 €

2.4. TERRITOIRE D'INTERVENTION

Préciser le territoire sur lequel votre structure intervient (nom des communes ou intercommunalités) :

Préciser 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 :	20 090	Lundi au samedi	En fonction des chantiers ouverture de 7h à 15h45 du lundi au vendredi et le samedi de 9h à 12h
Antenne *(précisez nom)*			
Antenne *(précisez nom)*			

Votre structure agit-elle dans un territoire couvert par :

- Un Quartier Prioritaire politique de la Ville (QPV)? x Oui ☐ Non ☐ Ne sait pas

III. MOYENS HUMAINS ET MATERIELS MOBILISES PAR LA STRUCTURE

3.1 - MOYENS HUMAINS PREVISIONNELS ANNEE 2020 :

3.1.1 - SALARIES PERMANENTS PARTICIPANT A L'ACTIVITE CONVENTIONNEE IAE :

Rappel :

- *1 ETP (salariés permanent chargés de l'accompagnement social et technique) en AI, EI, ETTI équivaut à 1 607 h travaillées*
- *1 ETP (salariés permanents chargés de l'accompagnement social et technique) en ACI équivaut à 1 820 h payées*

Nom et Prénom	Fonction	Type de contrat *(ou signaler si mise à disposition)*	En ETP annuel
Gestion – Administration :			
VERON JORDANE	DIRECTRICE	CDI	1
OTTAVY CATHY	SECRETAIRE	CDI PEC	1
Développement commercial/économique :			
Nom 1			
Accompagnement social professionnel :			
MAFFEI VANNINA	Conseillère en insertion professionnelle	CDI	1
Formation			
Nom 3 ...			
Encadrement technique *			
CACCAVELLI PHILIPPE	COORDINATEUR	CDI	1
MICHELETTI ROGER	ENCADRANT TECHNIQUE D'INSERTION	CDI	0.86
ANGEL JEAN-JACQUES	ENCADRANT TECHNIQUE D'INSERTION	CDI	1
SICART THIERRY	ENCADRANT TECHNIQUE D'INSERTION	CDD PEC	1
OLIOT PATRICIA	ENCADRANT TECHNIQUE D'INSERTION	CDI	1
SORO PATRICE	ENCADRANT TECHNIQUE D'INSERTION	CDI PEC	1
	Effectifs en nombre	**Type de contrat** *(ou signaler si mise à disposition)*	**En ETP annuel**
Agents de production hors salariés en insertion des SIAE (ex. salariés en CDI des Régies de Quartier			
Autres :			
		TOTAL ETP Salariés permanents	8.86

➢ Fiches de poste, CV et diplômes à joindre au dossier pour les salariés permanents encadrants techniques et les conseillers en insertion professionnelle

Evolution des moyens humains 2019/2020 : 9/9

3.1.2 – 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) tels que : Ingénierie de formation

FORMATIONS REALISEES EN 2019	Type de formation (choix 1 à 5)	Durée moyenne par participant (en nombre d'heures)	Nombre de salariés permanents bénéficiaires en 2019
ETI	3	672	2
Communication et réseaux sociaux	4	21	3
Gestion de projet	5	21	3
Gérer une manifestation événementielle	4	21	4
MAC SST	5	7	4
Gestes et postures	3	14	1

Si autre, précisez :

FORMATIONS PREVUES EN 2020	Type de formation (choix 1 à 5)	Durée moyenne par participant (en nombre d'heures)	Nombre de salariés permanents bénéficiaires en 2020
Gestes et postures espaces verts	3	14h	2
Management	3	21h	2
Gérer une manifestation événementielle	4	21h	1
MAC SST	5	7h	1
RGPD	1	21h	2
Gestes et postures et réglementation	5	7h	9

- Pour les SIAE qui ont mis en œuvre des formations pour leurs permanents **comment votre OPCO a participé au financement des formations** ? prise en charge à 100 %

3.1.3 - EFFECTIFS BENEVOLES INTERVENANT SUR LES ACTIVITES IAE :

- En 2019, combien de bénévoles ont participé à vos activités conventionnées au titre de l'IAE : 0
- L'activité de vos bénévoles a représenté combien d'Equivalent Temps Plein : 0
  (1 ETP = 1.820H)
- Si vous faites intervenir des bénévoles, sur quelles activités ont-ils été mobilisés (hors participation à la gouvernance de la SIAE) :
  - **Accueil/intégration** : (préciser les activités réalisées : réunions d'information, tests de compétences...) :
  - **Accompagnement social** : (préciser les activités réalisées : démarches logement, mobilité, accès aux droits...) :
  - **Accompagnement professionnel :** (préciser les activités réalisées : .....) :
  - **Formation des personnes en insertion :** (préciser les formations dispensées : savoirs de base....) :

3.1.4 QUALITE DE L'EMPLOI DANS LA STRUCTURE : (suite des premiers éléments discutés en 2017)

Santé et sécurité au travail : Avez-vous rédigé le DUER (Document Unique d'Evaluation des Risques) :
Voir articles L.4121-2 (principes généraux de prévention) et R 4121-1 pour le DUERP
→ éléments nouveaux depuis 2018 ?
mise à jour régulière

Dialogue social : Comment sont mis en place les IRP (Instances Représentatives du Personnel) ? :
(pour les SIAE de plus de 11 salariés)
→ éléments nouveaux depuis 2018 ?
Elections à mettre en place en 2020

A quel **service de santé au travail** adhérez-vous ? (nom, adresse, tel) : MDT BALEONE

3.2 - 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.

3.2.1 - LOCAUX :

	Nombre	Surface (m²)	Modalité d'occupation		
			Propriétaire	Locataire	Mise à disposition gracieuse
Bureaux	5	70	☐	☒	☐
Salles de réunion, de formation	1	50	☐	☒	☐
Ateliers de production	5	500	☐	☒	☐
Lieux de vente	1	120	☐	☒	☐
Autres	1	450	☐	☒	☐

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

  ☐ oui Si oui à quelle échéance :

3.2.2 – MOYENS MATERIELS :

Décrivez les autres moyens matériels que votre structure utilise dans le cadre de ses activités conventionnées au titre de l'IAE (véhicules, machines utiles 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)	EXCEL/ pack OFFICE	RAS
Ordinateurs, photocopieurs, fax, matériels audiovisuels et sonores	Ordinateurs dans tous les bureaux Photocopieur en location Caisse enregistreuse	Pas de projet d'achat à court terme
MATERIELS ET OUTILLAGES		
Equipements et machines utilisés pour la production ou la réalisation de prestations de services.	Tronçonneuses, débroussailleuses, taille-haies, tondeuses, auto-portée, motoculteur, tout le matériel lié à l'activité d'espaces verts... Un gerbeur, des transpalettes, des diables pour la manutention... Tout l'outillage pour le test, le démontage et la valorisation des meubles, électroménager, jouets...	Projet d'achat d'une aérogommeuse et de matériel adapté au travail de restauration des meubles

	Une machine à coudre professionnelle, une surjeteuse professionnelle, des machines à coudre particulier, des centrales vapeur, tables à repasser et tout le matériel pour le repassage et la couture...	
VEHICULES DE TRANSPORT		
Véhicules utilitaires véhicules particuliers destinés au transport de marchandises ou au transport de voyageurs.	1 DACIA DOKKER 1 KANGOO EN LOA 1 TRANSIT AVEC HAYON EN LOA 1 TRAFFIC EN LOA 1 BOXER EN LOA	PARC EN BON ETAT

IV. Moyens financiers de la structure

DOCUMENTS A COMPLETER JOINTS EN ANNEXE SOUS FORMAT EXCEL

1- **Compte de résultat provisoire 2019 de la structure**
2- **Compte de résultat provisoire 2019 de l'activité conventionnée IAE**
3- **Budget prévisionnel 2020 de la structure**
4- **Budget prévisionnel 2020 de l'activité conventionnée IAE**

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

V. SPECIAL ACI – PORTEUR MULTIPLE

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

A recopier en autant d'ACI concernés par la demande de conventionnement.

Fiche descriptive de l'ACI RECYCL'ECO		
Nom du chantier	RECYCL'ECO	
Contexte de création ou de renouvellement du chantier	Ce chantier mis en place depuis 2007 par l'Association, est né du constat que la multiplication des équipements et leur durée de vie de plus en plus courte génèrent une masse importante de DEEE (déchets d'équipements électriques et électroniques) à éliminer et la diffusion dans l'environnement de sous produits polluants.	
Objectifs généraux du chantier	Collecte, revalorisation et recyclage des déchets électriques, électroniques et électroménagers (D3E) et du mobilier dans le cadre d'un chantier d'insertion	
Dates du chantier	Du 01/01/2020 au 31/12/2020	Durée en mois : 12
Partenaires associés	Pôle Emploi, Cap Emploi, Mission Locale...	
Publics visés	chômeurs longue durée, bénéficiaires des minima sociaux (RSA, AAH, ASS), les travailleurs handicapés, les jeunes de - de 26 ans non diplômés et les ex-détenus.	
Nombre de postes de travail	14	
Durée hebdomadaire du travail	26H	
Lieu d'exécution du chantier	Production	*ZA DU STILETTO – 20 090 AJACCIO*
	Formation	*ZA DU STILETTO – 20 090 AJACCIO*
Nature de l'activité du chantier et descriptif sommaire des tâches techniques à réaliser	Collecte Test Démantèlement Réparation Mise en vente vente	
Client final ou maître d'ouvrage		
Nom(s) du ou des organismes de formation intervenant sur le chantier	INIZIATIVA (formations externes) APAVE, Agostini, CFPPA, AFPA...	
Contenu des formations (fournir le plan de formation)	Plan de formation en cours d'élaboration	
Procédure mise en place pour le choix des organisme de formation (gré à gré / appel à projets..)	Sur devis	
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.	Les salariés sont répartis en 2 équipes de travail. Equipe 1 : Du lundi au vendredi de 8h30 à 13h 45 Equipe 2 : du lundi au vendredi de 10h à 15h15. Ils assurent une permanence le samedi matin de 9h à 12h selon un planning (récupération le lundi) Les formations et les rendez-vous d'accompagnement se tiennent sur le temps de travail en fonction d'un planning établi mensuellement.	
Personnes à contacter	Jordane VERON	07 87 28 49 24

Fiche descriptive de l'ACI CREATIVU		
Nom du chantier	CREATIVU	
Contexte de création ou de renouvellement du chantier	Ce chantier a été créé en janvier 2019 pour développer l'activité de recyclage à de nouveaux matériaux.	
Objectifs généraux du chantier	Collecte, valorisation et recyclage des jouets, vaisselle, bibelots et puériculture dans le cadre d'un chantier d'insertion	
Dates du chantier	Du 01/01/2020 au 31/12/2020	Durée en mois : 12
Partenaires associés	Pôle Emploi, Cap Emploi, Mission Locale...	
Publics visés	chômeurs longue durée, bénéficiaires des minima sociaux (RSA, AAH, ASS), les travailleurs handicapés, les jeunes de - de 26 ans non diplômés et les ex-détenus.	
Nombre de postes de travail	8	
Durée hebdomadaire du travail	26H	
Lieu d'exécution du chantier	Production	*ZA DU STILETTO – 20 090 AJACCIO*
	Formation	*ZA DU STILETTO – 20 090 AJACCIO*
Nature de l'activité du chantier et descriptif sommaire des tâches techniques à réaliser	Collecte Test Démantèlement Réparation Mise en vente détournement vente	
Client final ou maître d'ouvrage		
Nom(s) du ou des organismes de formation intervenant sur le chantier	INIZIATIVA (formations externes) APAVE, Agostini, CFPPA, AFPA...	
Contenu des formations (fournir le plan de formation)	Plan de formation en cours d'élaboration	
Procédure mise en place pour le choix des organisme de formation (gré à gré / appel à projets..)	Sur devis	
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.	Les salariés sont répartis en 2 équipes de travail. Equipe 1 : Du lundi au vendredi de 8h30 à 13h 45 Equipe 2 : du lundi au vendredi de 10h à 15h15. Ils assurent une permanence le samedi matin de 9h à 12h selon un planning (récupération le lundi) Les formations et les rendez-vous d'accompagnement se tiennent sur le temps de travail en fonction d'un planning établi mensuellement.	
Personnes à contacter	Jordane VERON	07 87 28 49 24

Fiche descriptive de l'ACI ESPACES VERTS		
Nom du chantier	ESPACES VERTS	
Contexte de création ou de renouvellement du chantier	Ce chantier repris par Iniziativa depuis 2007, existe depuis une vingtaine d'année. Il propose en particulier ses services en matière de démaquisage et débroussaillement.	
Objectifs généraux du chantier	Démaquillage, débroussaillage, entretien de jardins et de copropriétés. production et vente de légumes.	
Dates du chantier	Du 01/01/2020 au 31/12/2020	Durée en mois : 12
Partenaires associés	Pôle Emploi, Cap Emploi, Mission Locale...	
Publics visés	chômeurs longue durée, bénéficiaires des minima sociaux (RSA, AAH, ASS), les travailleurs handicapés, les jeunes de - de 26 ans non diplômés et les ex-détenus.	
Nombre de postes de travail	12	
Durée hebdomadaire du travail	26H	
Lieu d'exécution du chantier	Production	*Chemin de Ranucchieto – 20 090 AJACCIO*
	Formation	*Chemin de Ranucchieto – 20 090 AJACCIO*
Nature de l'activité du chantier et descriptif sommaire des tâches techniques à réaliser	- Mise en place de clôtures, - Petite maçonnerie, - Démaquisage, - Coupe de bois, tonte, - Plantations, - Entretien et aménagement de terrasses, - Aménagement et entretien de jardins, - Pose de portillons, - Bouturage et repiquage, - Plantation de haies.	
Client final ou maître d'ouvrage		
Nom(s) du ou des organismes de formation intervenant sur le chantier	INIZIATIVA (formations externes) APAVE, Agostini, CFPPA, AFPA...	
Contenu des formations (fournir le plan de formation)	Plan de formation en cours d'élaboration	
Procédure mise en place pour le choix des organisme de formation (gré à gré / appel à projets..)	Sur devis	
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.	Du lundi au vendredi de 7h15 à 12h30 Les formations et les rendez-vous d'accompagnement se tiennent sur le temps de travail en fonction d'un planning établi mensuellement.	
Personnes à contacter	Jordane VERON	07 87 28 49 24

Fiche descriptive de l'ACI FIL & FER		
Nom du chantier	FIL & FER	
Contexte de création ou de renouvellement du chantier	L'Association a créé en avril 2016 un nouveau chantier de repassage et de couture. Ce chantier a été pensé pour l'accès des femmes au dispositif des Ateliers et chantiers d'insertion.	
Objectifs généraux du chantier	Le chantier propose des services de repassage et de couture. Nous développons la création d'une ligne de produits de décoration et de linge de maison, sacs... Le chantier s'occupe également désormais du tri et de la valorisation du linge déposé à la recyclerie. Les produits traités sont ensuite soit revendus à la boutique, soit détournés et réutilisés dans des créations.	
Dates du chantier	Du 01/01/2020 au 31/12/2020	Durée en mois : 12
Partenaires associés	Pôle Emploi, Cap Emploi, Mission Locale...	
Publics visés	chômeurs longue durée, bénéficiaires des minima sociaux (RSA, AAH, ASS), les travailleurs handicapés, les jeunes de - de 26 ans non diplômés et les ex-détenus.	
Nombre de postes de travail	6	
Durée hebdomadaire du travail	26H	
Lieu d'exécution du chantier	Production	*Chemin de Ranucchieto – 20 090 AJACCIO*
	Formation	*Chemin de Ranucchieto – 20 090 AJACCIO*
Nature de l'activité du chantier et descriptif sommaire des tâches techniques à réaliser	Collecte du linge des particuliers sur leur lieu de travail ou sur le chemin du travail. Repassage du linge dans des conditions professionnelles Retouches et couture effectuées par une professionnelle Création d'accessoires (sacs, trousses, linge de maison....) et vente.	
Client final ou maître d'ouvrage		
Nom(s) du ou des organismes de formation intervenant sur le chantier	INIZIATIVA (formations externes) APAVE, Agostini, CFPPA, AFPA...	
Contenu des formations (fournir le plan de formation)	Plan de formation en cours d'élaboration	
Procédure mise en place pour le choix des organisme de formation (gré à gré / appel à projets..)	Sur devis	
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.	Du lundi au vendredi de 8h30 à 13h 45 Les formations et les rendez-vous d'accompagnement se tiennent sur le temps de travail en fonction d'un planning établi mensuellement.	
Personnes à contacter	Jordane VERON	07 87 28 49 24

VI. Demande de financement

6.1 – DEMANDE D'AIDE AUX POSTES :

Renseigner le nombre d'ETP prévisionnels à financer pour l'année 2020

Rappel des montants AP/ETP 2019 en référence :
ACI : 20 199 €
AI : 1 361 €
EI : 10 478 € /
ETTI : 4 453 €

	Nbre 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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE...) → hors aide au poste
ACI	**40**	**29.71**	**14**	600 198.86	518 663.42	81535.44	CDC 130 787€
	Recycl 14	10.4	6	210 069.6	175 125.84	34 943.76	CAPA 40 000€
	Creativu 8	5.94	2	120 039.77	108 391.85	11 647.92	DDCSPP 20 000€
	Esp v 12	8.91	4	180 059.66	156 763.82	23 295.84	FSE 371 864€
	Fil&fer 6	4.46	2	90 029.83	78 381.91	11 647.92	

Durée hebdomadaire du travail : 26h

	Nbre 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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE...) → hors aide au poste
AI							
ETTI							

Durée hebdomadaire du travail :

	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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE...) → hors aide au poste
EI							

Durée hebdomadaire du travail :

6.2- LE FONDS DEPARTEMENTAL D'INSERTION – FDI

En 2020, envisagez-vous de formuler une demande de FDI ? x Oui ☐ Non

Si Oui :

☐ Quelle est la nature de l'action envisagée :

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

x Quel est le montant de l'aide que vous comptez solliciter au titre du FDI ? 20 000 Euros

☐ Avez-vous sollicité un cofinancement ?

Si Oui:

	Cofinancements publics				
	Collectivités territoriales			Autres (préciser)	
	Collectivité de Corse	EPCI	Commune		
MONTANTS					

	Cofinancements privés				
	Fondation			Autres	
	Préciser :	Préciser :	Préciser :.....	Préciser :	Préciser : .....
MONTANTS					

6.2.1. PRESENTATION DU PROJET :

INTITULE DE L'ACTION	RECYCL'ECO
RESPONSABLE DU PROJET	Jordane VERON
OBJECTIFS DE L'ACTION	Développement de la partie meubles du chantier Recycl'Eco
DATE PREVISIONNELLE DE MISE EN ŒUVRE	1ER SEMESTRE 2020
DESCRIPTION DE L'ACTION	Dans le cadre du développement de l'activité de recyclage du chantier, nous avons besoin d'acquérir des outils professionnels pour la restauration du mobilier. En effet, cette activité, récente pour ce chantier, est en plein essor. nous souhaitons pouvoir sauver plus de DEA (déchets d'équipement d'ameublement) en les restaurant. Nous souhaitons donc aménager le secteur mobilier en tenant compte des conditions de travail et de sécurité de nos salariés et avons besoin pour se faire de: - une aérogommeuse, - une cabine pour l'aérogommage et la peinture - ventilation pour le local - établi - tout le matériel de menuiserie (rabots, ponceuse, scie sauteuse, scie à onglet radiale, aspirateur, dégauchisseuse-raboteuse, serre-joints, dormantes, ciseaux à bois, défonceuse....et tout le petit matériel de menuiserie)
SI PROGRAMME PLURIANNUEL DETAILLER LES PHASES	
LIEU DE REALISATION DU PROJET	La Recyclerie - ZA du Stiletto – Ajaccio
METHODE D'EVALUATION ET DE RENDU COMPTE	Amélioration des conditions de travail et augmentation du taux de réemploi du mobilier collecté
BUDGET DE L'ACTION	30 000 €
PIECES JUSTIFICATIVES (Devis)	Devis en cours

Je soussigné : Nora ETTORI

Certifie l'exactitude des renseignements portés ci-dessus

A Ajaccio Le 13 / 02 / 2020

Nom et qualité du signataire, cachet de la structure : Nora ETTORI, Présidente

Signature

ASSOCIATION INIZIATIVA
Z. A. du Stiletto - 20090 Ajaccio
Tél. : 04 20 03 73 84
, @ : iniziativa@orange.fr
Siret : 499 019 479 000 41

VII. Présentation du projet d'insertion de la structure

SI VOUS REMPLISSEZ CE DOSSIER DEPUIS PLUSIEURS ANNEES, VEILLEZ A METTRE A JOUR !

La structure doit présenter son projet d'insertion en s'inspirant du référentiel fourni en annexe 3 (avec une présentation de son projet d'insertion sur chacun des axes).

Des indicateurs seront ensuite négociés avec l'UD et les services compétents de la CdC permettant d'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 :

EI, EITI 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	Dépôts d'offre : Offres gérées directement par Pôle Emploi	Information par la CIP des besoins en recrutement de la structure	Gestion des recrutements effectuée en totalité par Pôle Emploi
	Comités d'Agrément	La CIP assiste à un comité d'agrément sur 2 à Pôle Emploi	Présence au comité d'agrément des partenaires et financeurs (Pôle Emploi, Cap Emploi, Mission Locale, Direccte, CDC, CAPA) et création d'un vivier
	Recrutement	Sollicitation de Pôle Emploi pour intégrer un nouveau salarié	Pôle Emploi transmet une fiche navette avec les caractéristiques administratives du futur salarié
	Signature du contrat de travail et demande d'agrément	Rendez-vous avec le futur salarié, la directrice, la CIP, le coordinateur et les encadrants du chantier concerné Gestion du dossier administratif par la secrétaire	Transmission du contrat de travail aux financeurs concernés.

Intégration en milieu de travail pour la prise de poste (ACI-EI, EITI)	<u>Lors du recrutement</u> : Information du futur salarié du fonctionnement de la structure, de son organisation et des conditions de travail par : - la présentation du poste de travail - la transmission et informations sur le contrat de travail, signé en deux exemplaires originaux - la constitution de son dossier administratif (pièce d'identité, attestation de sécurité sociale, RIB, ...) - la fourniture du règlement intérieur accompagné d'une attestation que doit signer le salarié - l'information du salarié sur l'intervention du FSE - l'organisation d'une visite du lieu de travail - le recensement des difficultés et problèmes spécifiques. <u>A la prise de poste :</u> - Présentation de l'équipe de travail - Rappel des règles de sécurité - aide à la prise de poste - formation sur les outils de production	Direction CIP Coordinateur Encadrants Encadrants techniques et coordinateur	
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 œuvre
Accompagnement social (accompagnement aux démarches, relais auprès de partenaires)	entretien de premier accueil	- Etablissement d'un premier diagnostic par la CIP permettant d'identifier d'éventuels freins à l'emploi et des problématiques sociales - Signature d'un contrat d'engagement entre le salarié et la CIP, permettant de contractualiser l'accompagnement et de fixer des objectifs. Il est régulièrement réajusté en fonction de l'évolution du parcours, des atouts et des freins mis en évidence. Il sert de « fil conducteur » le temps du parcours de la personne dans la structure
	Entretiens périodiques (à minima tous les 15 jours)	- entretien individuel avec la conseillère en insertion professionnelle. Il permet d'effectuer le point de la situation sociale et professionnelle à un moment donné. Les entretiens sont des temps importants qui offrent la possibilité, tout au long de l'action, de pointer et d'évaluer les objectifs fixés dans le cadre du chantier. Les freins identifiés peuvent faire l'objet d'orientation vers des partenaires, à l'aide de fiches navette, de démarches particulières... une relation de confiance est nécessaire entre les deux parties pour envisager sereinement l'accompagnement sur le long terme.
	Entretien avec les partenaires	- Pour certains salariés accompagnés par des structures partenaires (Cap Emploi, Isatis, Mission Locale, Stella Maris, CHRS...) des entretiens tripartites sont organisés pour faire des points d'étape et éviter les multi-suivis.
	Entretien tripartite avec les encadrants	- un rendez-vous est organisé avec les encadrants, le salarié et la CIP pour faire également un point global sur l'évolution du salarié au sein de l'équipe et dans son projet.
	Réunion d'équipes encadrantes	- Une réunion hebdomadaire est organisée avec les encadrants, la direction, la CIP et la secrétaire pour échanger sur les avancées de parcours, les freins éventuels relevés...
	Informations collectives réalisées par des partenaires/prestataires extérieurs	- réunion avec des partenaires tels que l'ADIE, organismes de formation, Cap Emploi, addictologue.... pour relayer les informations auprès des salariés

Accompagnement professionnel (suivi et formalisation des étapes de parcours, évaluation des compétences..., préparation à la sortie : périodes de mise en situation en milieu professionnel, accompagnement des démarches,...)	ateliers de techniques de recherche d'emploi	recherche des offres, rédaction de CV, de lettres de motivation, simulation d'entretien, consultation des offres du Pôle Emploi... Informer les salariés en insertion sur les métiers et secteurs en tension et les mettre en relation avec les employeurs de ces secteurs
	Mise en place de PMSMP	Elles permettent la découverte ou la confirmation d'une activité professionnelle.
	Evaluation des savoirs faire et savoirs être	
	Accompagnement des salariés dans leurs démarches	

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	Coût pour la structure

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

Fonctions d'accompagnement	Actions	Moyens mis en œuvre
ACCOMPAGNEMENT JEUNES	Collaboration entre la CIP et la Mission Locale Demande de financement, orientation vers formations....	Entretiens téléphoniques Entretiens physiques Réunions IAE
ACCOMPAGNEMENT TH	Collaboration entre la CIP et les équipes de Cap Emploi Demande de financement, orientation vers formations....	Entretiens tripartites Informations collectives Réunions IAE
ACCOMPAGNEMENT public sous main de justice	Collaboration entre la Directrice et les services du SPIP	Entretiens téléphoniques Entretiens physiques

Axe n° 3 :

La formation des salariés en insertion - PIC IAE

Formations	2019			Prévisionnel 2020	
	Formations réalisées	Nombre d'heures réalisées	Nombre de bénéficiaires	Formations prévues	Nombre de bénéficiaires
Formations liées au poste (réalisées en interne ou externe pour l'acquisition de gestes professionnels)	Formations techniques Gestes et postures Hygiène et sécurité ...	5000 h	71	Formations techniques Gestes et postures Hygiène et sécurité ...	75
Formations des savoirs de base (illettrisme, linguistique...)	Pas de formations disponibles				
Formations pré-qualifiantes					
Formations qualifiantes (CCP, CQP, BEP-CAP, CACES....) et VAE	CACES SST Gestes et postures Bilan compétence Coaching Employé comm Permaculture Gestion nuisibles VSI	70 h 154 h 238 h 35 h 50 h 350 h 14 h 14 h 105 h	2 11 14 1 1 1 1 1 3	CACES SST Formation caisse Geste et postures Prévention incen PLAN DE FORMATION NON FINALISE	3 20 6 9 10
Mobilisation de la formation en fin de parcours : - alternance (CIPI, PI contrats de pro...) - outils Pôle Emploi (POEC) - autres (CPF, CIF,...)	Accompagnement A la création D'entreprise	35 h	1h	Accompagnement A la création D'entreprise VAE	1 1
TOTAL		6065 h	71		75

Nombre de salariés en insertion présents en 2019 :71

Axe n°4 :

La contribution à l'activité économique et au développement territorial

Fonctions	Actions	Moyens mobilisés en Interne	Partenariats (Nom, contenu des interventions, fréquence...)
Sécuriser l'activité économique (développement commercial, partenariats...)	Travail quotidien de la Directrice et du Coordinateur	Directrice Coordinateur	multiples
Développement d'activités répondant à des besoins non satisfaits dans le cadre d'un ancrage territorial	Création d'une Recyclerie	Toute l'équipe permanente	
Diversification des partenariats financiers	En cours	Directrice Coordinateur	Recherche mécénat
Mutualisation de moyens avec d'autres SIAE ou structures (GES, PTCE....)	Formation	CIP Direction	Autres chantiers d'insertion
Accès aux marchés publics à clauses, aux marchés privés (achats responsables et RSE...)	En cours		
Relations INSERTION avec les entreprises : développer des parcours de recrutements, préparer les salariés aux métiers en tension sur le territoire...	Travail quotidien de la CIP	CIP	Multiples

VIII. SOUTIEN DE LA COLLECTIVITE DE CORSE (aide aux postes et subvention de fonctionnement)

La Collectivité de Corse et l'Etat affirment leur volonté commune de poursuivre et d'approfondir leur collaboration afin d'assurer la prise en charge des publics les plus prioritaires dans les parcours d'insertion.

1. Aide aux postes d'insertion

En application de l'article L. 5132-3-1 du code du travail, le soutien de la Collectivité de Corse aux structures de l'insertion par l'activité économique est formalisé dans le second volet de la convention d'objectifs et de moyens signé avec l'Etat, qui fixe le nombre de personnes inscrits dans un parcours d'insertion au sein des ateliers et chantiers d'insertion conventionnés par l'Etat et le montant de l'engagement financier correspondant.
L'intervention financière de la Collectivité de Corse est conditionnée par l'obtention du conventionnement IAE accordé par la DIRECCTE-UT 2A et 2B. Elle a pour but de participer à la mise en œuvre d'un accompagnement social et professionnel individualisé des personnes éloignées du marché du travail. Elle est limitée aux bénéficiaires du rSa inscrits dans un parcours d'insertion au sein d'un ACI et résidants sur le territoire de la région Corse.

Dans ce cadre, le montant de la participation de la Collectivité de Corse correspond à une contribution financière mensuelle égale à **88 % du montant forfaitaire du rSa pour une personne seule**, dans la limite de la durée de conventionnement. Ce montant est versé par personne embauchée par l'organisme conventionné par l'Etat en qualité d'atelier et chantier d'insertion.

Intitulé de l'action pour laquelle le cofinancement de l'aide au poste est sollicité *(Une seule demande par action)* : RECYCL'ECO / ESPACES VERTS / FIL&FER / CREATIVU

☐ Première demande de conventionnement x Reconduction

Si reconduction, année de la 1ère demande de conventionnement : 2007

2. Aide au fonctionnement

La Collectivité de Corse apporte son soutien financier aux structures porteuses d'ACI conventionnés avec l'Etat. L'aide au fonctionnement des structures est accordée dans le cadre d'un conventionnement qui détermine les conditions de financement des ACI qui en sont demandeurs.
La convention de financement conclue entre la CdC et la structure porteuse de l'ACI détermine des objectifs quantitatifs (nombre de bénéficiaires rSa) et qualitatifs (nombre de sorties dynamiques et de périodes de mise en situation en milieu professionnel réalisés) conditionnant le versement de la subvention.

Montant de la subvention SIAE [2020] sollicité :
(Cohérence avec le Tableau du paragraphe 6.1 du dossier)

130 787 €

Recrutement prévisionnel [2020]

Les salariés en insertion bénéficiaires du RSA

ACI Préciser intitulé	Nombre de salariés en insertion	Nombre de bénéficiaires rSa (Statut à l'entrée)	Durée prévisionnelle du parcours d'insertion dans de la structure
RECYCL'ECO	14	6	12 mois
CREATIVU	8	2	12 mois
ESPACES VERTS	12	4	12 mois
FIL & FER	6	2	12 mois
TOTAL	40	14	12 mois

Je soussigné :

Certifie l'exactitude des renseignements portés ci-dessus

A Ajaccio Le 13 /02/2020

Nom et qualité du signataire, cachet de la structure : Nora ETTORI, Présidente

Signature

ASSOCIATION INIZIATIVA
Z.A. du Stiletto - 20090 Ajaccio
Tél. : 04 20 03 73 84
. @ : Inizlativa@orange.fr
Siret : 499 019 479 000 41

IX. ANNEXES

ANNEXE 1

Attestation de délégation de la signature du ou de la représentant(e) légal(e)

Je soussigné(e), [Nora ETTORI, Présidente], en qualité de représentant(e) légal(e) de [INIZIATIVA], ayant qualité pour l'engager juridiquement, atteste que délégation de signature est donnée à [VERON Jordane, Directrice], à l'effet de signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de l'opération décrite dans la présente demande de subvention, à son suivi administratif et financier et tout document sollicité par les instances habilitées au suivi, à l'évaluation et au contrôle des aides financières attribuées.

Les documents signés en application de la présente délégation de signature, comporteront la mention «pour le (ou la) représentant(e) légal(e) et par délégation ».

Je m'engage à faire connaître toute limitation apportée à cette délégation de signature.

Rappel : Le délégant n'est pas dessaisi de ses compétences, et en conserve la responsabilité éventuelle. Déléguer, c'est attribuer à autrui la capacité juridique d'engager l'association (article 1984 du Code civil). Le délégataire doit strictement respecter son mandat et ne rien faire au-delà, sauf à engager sa responsabilité civile (article 1989 du Code civil). Tout acte signé en vertu d'une délégation de signature est réputé être signé par le délégant lui-même. Le délégant est alors tenu de respecter les engagements pris par le délégataire et est donc responsable des actes de celui-ci, éventuellement même les actes au-delà de la stricte exécution du mandat s'il les a ratifiés expressément ou tacitement (article 1998 du Code civil).

ANNEXE 2.1.

BUDGET PREVISIONNEL DE LA STRUCTURE PORTEUSE
ANNEE 2020

CHARGES	MONTANTS(1)	PRODUITS	MONTANTS
Achats	184215	**70 - Ventes**	198500
Achats stockés		Productions Vendues	98500
Prestations de services		Marchés publics	15000
Achat matériel	122000	Marchés publics insertion	
Achats fournitures non stockées	62215	Prestations de service	85000
Charges externes	127119	Mise à disposition de personnel	
Sous-traitance générale		**74 - SUBVENTIONS (2)**	1211334
Crédit-bail		ETAT (AIDE AUX POSTES)	518664
Locations immobilières	85200	ETAT (DDCSPP)	20000
Locations mobilières	26700	ETAT (MODULATION)	30010
Charges locatives		ETAT (ASP HORS CHANTIER)	18474
Entretien réparations	3000	COLLECTIVITE de CORSE	130787
Primes d'assurances	9919	CSC AIDE AUX POSTES	81535
Etudes et recherches			
Documentation générale et colloques	2300		
Autres charges externes	23700		
Personnel extérieur à l'entreprise		INTERCOMMUNALITE (EPCI)3	40000
Honoraires	15000	INTERCOMMUNALITE (EPCI)	
Presta. formation/tutorat personnel insertion			
Prestataire action hors formation/tutorat		COMMUNES	
Publications	2000	COMMUNES	
Transports et déplacement	3800	COMMUNES	
Frais de télécom et postaux	2300	Autres établissemts publics : FSE	371864
Service bancaire	600	**Agence du service civique**	
Divers		**Aides privées (fondation...)**	
Impôts et taxes sur salaires	14800		
Taxes sur salaires			
Vers. Formation, transport, construction	14800		
Impôts directs, indirects et droits			
Salaires et charges	935000		
Gestion administration	75500		
Accompagnement social-emploi-formation	39000		
Encadrement technique	189500		
Personnel insertion	624000		
Autres personnel hors activité insertion			
Autres frais	7000		
Autres frais du personnel insertion			
Charges de gestion courante		**75 - Produits gestion courantes**	
		dont cotisation, dons mauels ou legs	
Charges financières		**76 - Produits financiers**	
Charges exceptionnelles		**77 - Produits exceptionnels**	
Dotations aux amortissements	125000	**78 - Reprises sur amortissements et provisions**	
Dotations aux provisions			
Impôt sur société			
TOTAL CHARGES	1409834	**TOTAL PRODUITS**	1409834

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
Emplois des contributions volontaires		**87-Contributions volontaires en nature**	
TOTAL		**TOTAL**	

ANNEXE 2.2

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION RECYCL'ECO
ANNEE 2020

CHARGES	MONTANTS(1)	PRODUITS	MONTANTS
Achats	73601	**70 - Ventes**	65000
Achats stockés		Productions Vendues	50000
Prestations de services		Marchés publics	
Achat matériel	50000	Marchés publics insertion	
Achats fournitures non stockées	23601	Prestations de service	15000
Charges externes	54514	Mise à disposition de personnel	
Sous-traitance générale		**74 - SUBVENTIONS** (2)	459690
Crédit-bail		ETAT (AIDE AUX POSTES)	175127
Locations immobilières	42352	ETAT (DDCSPP)	5000
Locations mobilières	7500	ETAT (MODULATION)	10503
Charges locatives		ETAT (ASP HORS CHANTIER)	2463
Entretien réparations	1000	COLLECTIVITE de CORSE	48287
Primes d'assurances	2862	CSC AIDE AUX POSTES	34944
Etudes et recherches			
Documentation générale et colloques	800		
Autres charges externes	8900		
Personnel extérieur à l'entreprise		INTERCOMMUNALITE (EPCI)3	5000
Honoraires	5250	INTERCOMMUNALITE (EPCI)	
Presta. formation/tutorat personnel insertion			
Prestataire action hors formation/tutorat		COMMUNES	
Publications	500	COMMUNES	
Transports et déplacement	2000	COMMUNES	
Frais de télécom et postaux	900	Autres établissemts publics : FSE	178366
Service bancaire	250	**Agence du service civique**	
Divers		**Aides privées (fondation...)**	
Impôts et taxes sur salaires	7000		
Taxes sur salaires			
Vers. Formation, transport, construction	7000		
Impôts directs, indirects et droits			
Salaires et charges	330675		
Gestion administration	27750		
Accompagnement social-emploi-formation	13650		
Encadrement technique	68075		
Personnel insertion	218400		
Autres personnel hors activité insertion			
Autres frais	2800		
Autres frais du personnel insertion			
Charges de gestion courante		**75 - Produits gestion courantes**	
		dont cotisation, dons mauels ou legs	
Charges financières		**76 - Produits financiers**	
Charges exceptionnelles		**77 - Produits exceptionnels**	
Dotations aux amortissements	50000	**78 - Reprises sur amortissements et provisions**	
Dotations aux provisions			
Impôt sur société			
TOTAL CHARGES	524690	**TOTAL PRODUITS**	524690
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
Emplois des contributions volontaires		**87-Contributions volontaires en nature**	
TOTAL		**TOTAL**	

ANNEXE 2.2

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION CREATIVU
ANNEE 2020

CHARGES	MONTANTS(1)	PRODUITS	MONTANTS
Achats	51306	**70 - Ventes**	32000
Achats stockés		Productions Vendues	30000
Prestations de services		Marchés publics	
Achat matériel	35000	Marchés publics insertion	
Achats fournitures non stockées	16306	Prestations de service	2000
Charges externes	46460	Mise à disposition de personnel	
Sous-traitance générale		**74 - SUBVENTIONS** (2)	283066
Crédit-bail		ETAT (AIDE AUX POSTES)	108391
Locations immobilières	35328	ETAT (DDCSPP)	5000
Locations mobilières	7500	ETAT (MODULATION)	6002
Charges locatives		ETAT (ASP HORS CHANTIER)	7390
Entretien réparations	500	COLLECTIVITE de CORSE	20000
Primes d'assurances	2632	CSC AIDE AUX POSTES	11648
Etudes et recherches			
Documentation générale et colloques	500		
Autres charges externes	4500		
Personnel extérieur à l'entreprise		INTERCOMMUNALITE (EPCI)3	5000
Honoraires	3000	INTERCOMMUNALITE (EPCI)	
Presta. formation/tutorat personnel insertion			
Prestataire action hors formation/tutorat		COMMUNES	
Publications	500	COMMUNES	
Transports et déplacement	500	COMMUNES	
Frais de télécom et postaux	400	Autres établissemts publics : FSE	119635
Service bancaire	100	**Agence du service civique**	
Divers		**Aides privées (fondation...)**	
Impôts et taxes sur salaires	2000		
Taxes sur salaires			
Vers. Formation, transport, construction	2000		
Impôts directs, indirects et droits			
Salaires et charges	175800		
Gestion administration	15100		
Accompagnement social-emploi-formation	7800		
Encadrement technique	27400		
Personnel insertion	124800		
Autres personnel hors activité insertion			
Autres frais	700		
Autres frais du personnel insertion			
Charges de gestion courante		**75 - Produits gestion courantes**	
		dont cotisation, dons mauels ou legs	
Charges financières		**76 - Produits financiers**	
Charges exceptionnelles		**77 - Produits exceptionnels**	
Dotations aux amortissements	35000	**78 - Reprises sur amortissements et provisions**	
Dotations aux provisions			
Impôt sur société			
TOTAL CHARGES	315066	**TOTAL PRODUITS**	315066

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
Emplois des contributions volontaires		**87-Contributions volontaires en nature**	
TOTAL		**TOTAL**	

ANNEXE 2.2

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION ESPACES VERTS
ANNEE 2020

CHARGES	MONTANTS(1)	PRODUITS	MONTANTS
Achats	16073	**70 - Ventes**	78500
Achats stockés		Productions Vendues	3500
Prestations de services		Marchés publics	15000
Achat matériel	10000	Marchés publics insertion	
Achats fournitures non stockées	6073	Prestations de service	60000
Charges externes	14878	Mise à disposition de personnel	
Sous-traitance générale		**74 - SUBVENTIONS** (2)	248951
Crédit-bail		ETAT (AIDE AUX POSTES)	156762
Locations immobilières	2368	ETAT (DDCSPP)	5000
Locations mobilières	8180	ETAT (MODULATION)	9003
Charges locatives		ETAT (ASP HORS CHANTIER)	7390
Entretien réparations	1000	COLLECTIVITE de CORSE	27500
Primes d'assurances	2830	CSC AIDE AUX POSTES	23296
Etudes et recherches			
Documentation générale et colloques	500		
Autres charges externes	6550		
Personnel extérieur à l'entreprise		INTERCOMMUNALITE (EPCI)3	20000
Honoraires	4500	INTERCOMMUNALITE (EPCI)	
Presta. formation/tutorat personnel insertion			
Prestataire action hors formation/tutorat		COMMUNES	
Publications	500	COMMUNES	
Transports et déplacement	800	COMMUNES	
Frais de télécom et postaux	600	Autres établissemts publics : FSE	
Service bancaire	150	**Agence du service civique**	
Divers		**Aides privées (fondation...)**	
Impôts et taxes sur salaires	4000		
Taxes sur salaires			
	4000		
Vers. Formation, transport, construction			
Impôts directs, indirects et droits			
Salaires et charges	282950		
Gestion administration	17000		
Accompagnement social-emploi-formation	11700		
Encadrement technique	64850		
Personnel insertion	187200		
Autres personnel hors activité insertion			
Autres frais	2200		
Autres frais du personnel insertion			
Charges de gestion courante		**75 - Produits gestion courantes**	
		dont cotisation, dons mauels ou legs	
Charges financières		**76 - Produits financiers**	
Charges exceptionnelles		**77 - Produits exceptionnels**	
Dotations aux amortissements		**78 - Reprises sur amortissements et provisions**	
Dotations aux provisions			
Impôt sur société			
TOTAL CHARGES	324451	**TOTAL PRODUITS**	327451
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
Emplois des contributions volontaires		**87-Contributions volontaires en nature**	
TOTAL		**TOTAL**	

ANNEXE 2.2

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION FIL&FER
ANNEE 2020

CHARGES	MONTANTS(1)	PRODUITS	MONTANTS
Achats	43235	**70 - Ventes**	23000
Achats stockés		Productions Vendues	15000
Prestations de services		Marchés publics	
Achat matériel	27000	Marchés publics insertion	
Achats fournitures non stockées	16235	Prestations de service	8000
Charges externes	11266	Mise à disposition de personnel	
Sous-traitance générale		**74 - SUBVENTIONS** (2)	219626
Crédit-bail		ETAT (AIDE AUX POSTES)	78382
Locations immobilières	5152	ETAT (DDCSPP)	5000
Locations mobilières	3520	ETAT (MODULATION)	4501
Charges locatives		ETAT (ASP HORS CHANTIER)	1232
Entretien réparations	500	COLLECTIVITE de CORSE	35000
Primes d'assurances	1594	CSC AIDE AUX POSTES	11648
Etudes et recherches			
Documentation générale et colloques	500		
Autres charges externes	3750		
Personnel extérieur à l'entreprise		INTERCOMMUNALITE (EPCI)3	10000
Honoraires	2250	INTERCOMMUNALITE (EPCI)	
Presta. formation/tutorat personnel insertion			
Prestataire action hors formation/tutorat		COMMUNES	
Publications	500	COMMUNES	
Transports et déplacement	500	COMMUNES	
Frais de télécom et postaux	400	Autres établissemts publics : FSE	73863
Service bancaire	100	**Agence du service civique**	
Divers		**Aides privées (fondation...)**	
Impôts et taxes sur salaires	1800		
Taxes sur salaires			
Vers. Formation, transport, construction	1800		
Impôts directs, indirects et droits			
Salaires et charges	142575		
Gestion administration	12650		
Accompagnement social-emploi-formation	5850		
Encadrement technique	29175		
Personnel insertion	93600		
Autres personnel hors activité insertion			
Autres frais	1300		
Autres frais du personnel insertion			
Charges de gestion courante		**75 - Produits gestion courantes**	
		dont cotisation, dons mauels ou legs	
Charges financières		**76 - Produits financiers**	
Charges exceptionnelles		**77 - Produits exceptionnels**	
Dotations aux amortissements	40000	**78 - Reprises sur amortissements et provisions**	
Dotations aux provisions			
Impôt sur société			
TOTAL CHARGES	242626	**TOTAL PRODUITS**	242626

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
Emplois des contributions volontaires		**87-Contributions volontaires en nature**	
TOTAL		**TOTAL**	

Annexe 3 : référentiel d'appui à la formalisation d'un projet d'insertion		
Axe n°1: l'accueil et l'intégration en milieu de travail		
Objectifs globaux : □ S'assurer que les personnes, qu'elles soient envoyées par les différents prescripteurs, notamment par le Pôle Emploi, ou qu'elles se présentent spontanément, correspondent aux publics que la structure entend recruter, compte tenu de son projet d'insertion et de la capacité de la structure à répondre aux spécificités du parcours vers l'emploi ; □ Veiller à l'information complète des salariés recrutés sur les implications et les engagements inhérents à l'embauche par une SIAE, en particulier les droits et obligations liés au contrat de travail.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Accueil	Présenter aux personnes accueillies l'offre d'insertion et le projet d'insertion de la structure	Un projet d'insertion formalisé
	Réorienter les personnes se présentant spontanément vers un prescripteur susceptible d'accorder un agrément IAE dans les cas où l'agrément est obligatoire	Partenariat avec le Pôle Emploi
	Définir des profils de poste et de pré-requis de recrutement	Partenariat avec les prescripteurs et les collectivités territoriales dans une logique de couverture des besoins des territoires
	Mettre en place une procédure de recrutement performante : - Dépôt des offres au Pôle Emploi ; - Mise en place d'entretiens d'embauche individuels.	Qualification des personnes chargées du recrutement
Intégration en milieu de travail	Etablir un diagnostic de la situation sociale et professionnelle du demandeur d'emploi, en lien avec le Pôle Emploi, en se fondant notamment sur les diagnostics établis préalablement : - Parcours antérieur (formation initiale, formation continue, expérience professionnelle et situation sociale) ; - Acquis, potentiel et motivations ; - Identifier les problématiques sociales (santé, logement, mobilité, justice, sécurité, illettrisme) ; - Recenser des difficultés et problèmes spécifiques.	Qualification des personnes chargées d'élaborer le diagnostic
	Informer le futur salarié du fonctionnement de la structure, de son organisation et des conditions de travail par : - La transmission de documents supports (règlement intérieur, livret d'accueil) ; - L'organisation d'une visite du lieu de travail ; - Information sur le contrat de travail	Connaissance de la réglementation et des structures administratives

Axe n°2 : l'accompagnement social et professionnel		
Objectifs globaux:		
□ Veiller à la mise en œuvre et au bon déroulement du parcours d'insertion du salarié au sein de la structure (intégration initiale au sein de la structure, fourniture d'un cadre de travail, préparation de la sortie) dans le respect du droit du travail, notamment des règles d'hygiène et de sécurité ;		
□ Contribuer au traitement des problématiques sociales, obstacles à une insertion professionnelle efficace, dans le cadre d'un réseau de partenariats.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Accompagnement socio professionnel	Désigner un référent au sein de la structure chargé d'assurer le suivi des salariés en insertion en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure	Qualification des référents en lien avec les compétences des référents de parcours extérieurs à la structure (PLIE quand il en existe) et formation à l'accompagnement socio-professionnel
	Accompagner le salarié dans les démarches administratives liées à sa reprise d'activité	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats
	Elaborer ou affiner avec le futur salarié, en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure, un parcours d'insertion (au besoin en adaptant un projet de parcours déjà réalisé avec d'autres acteurs) précisant les principales échéances et les moyens qui seront mis en œuvre. Formaliser ce projet professionnel de parcours dans un document écrit	Qualification des référents et construction d'un référentiel de parcours
	Réaliser des entretiens et bilans réguliers sur l'évolution du salarié en insertion et, au besoin, réajuster le projet professionnel en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure Formaliser chacune des étapes du parcours (entretiens et bilans) au sein de la structure (livret d'accueil et de suivi)	Qualification des référents et des encadrants Méthodologie et formalisation (référentiel de parcours)
	Proposer, en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure, une réorientation vers les acteurs les plus à même d'apporter des réponses adéquates à la situation des salariés en insertion, soit parce qu'ils rencontrent des difficultés au sein de la structure, soit dans une optique de dynamisation du parcours d'insertion	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats
Accompagnement social	Mettre en œuvre des solutions aux problématiques sociales identifiées : en mobilisant des ressources internes à la structure et en favorisant l'accès aux actions, aux mesures et aux dispositifs existants en orientant les salariés en insertion vers les acteurs pertinents et en les accompagnant dans les démarches	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats

Accompagnement professionnel et encadrement au poste de travail	Désigner un encadrant technique pour l'apprentissage des gestes et des pré-requis professionnels	Recruter des salariés permanents pour assurer un encadrement technique de qualité. Qualification des encadrants
	Accompagner le salarié en insertion dans son adaptation au poste de travail : présentation des règles de vie collective, formation sur les outils de production, les règles de sécurité	Qualification des encadrants (en lien avec le domaine d'activité) et formation des encadrants au droit de travail et hygiène et sécurité
	Encadrer les salariés en insertion en situation de travail (en veillant notamment au respect des horaires de travail, des règles de sécurité...) et permettre l'acquisition de savoir-être et de savoir-faire	Qualification des encadrants
	Evaluer les compétences professionnelles acquises tout au long du contrat du travail et formaliser ces acquis (attestations de compétences, démarches de VAE) et identifier sur cette base d'éventuels besoins de formation complémentaire	Qualification des encadrants et référents
Accompagnement professionnel (préparation à la sortie)	Réalisation d'un bilan final, formalisation des acquis du salarié, analyse des différentes options envisageables et préparation de la suite du parcours avec le référent de parcours	Qualification des référents en lien avec les compétences des référents de parcours extérieurs à la structure
	Présenter des techniques de recherche d'emploi et aider à la recherche d'emploi (recherche des offres, rédaction de CV, de lettres de motivation, simulation d'entretien, consultation des offres du Pôle Emploi...)	Qualification des encadrants ; informatisation ; partenariats ; connaissance du bassin d'emploi
	Informer les salariés en insertion sur les métiers et secteurs en tension et les mettre en relation avec les employeurs de ces secteurs	Partenariats avec les entreprises "classiques" Partenariats avec les filières, branches et entreprises en difficultés de recrutement (bâtiment, restauration, service à domicile, etc.)
	Mettre en place des passerelles avec des entreprises "classiques" pour le placement des salariés en insertion (notamment partenariats, mise en place de parrainage, transfert des compétences acquises en matière d'insertion vers ces entreprises pour les aider dans l'accueil de ces nouveaux salariés)	Connaissance par le chargé de mission "relation avec les entreprises" du secteur marchand "classique" et partenariat avec ces entreprises
	Mettre en place des passerelles avec les autres SIAE: partenariats opérationnels, mutualisation de moyens, statut d'ensemblier de la structure	Partenariats et échanges d'information entre structures
	Transmettre le livret d'accueil et de suivi ainsi que le bilan final à la nouvelle SIAE embauchant la personne ou aux référents de parcours extérieurs à la structure dans le respect des règles de déontologie	Partenariats et échanges d'information entre structures

Axe n° 3 : la formation des salariés en insertion		
Objectifs globaux :		
□ Outre une productivité accrue dans le poste occupé au sein de la SIAE, améliorer l'employabilité des salariés en insertion en développant des compétences débouchant sur l'emploi.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Formation des salariés en insertion	Identifier les besoins en formation des salariés à partir du diagnostic et des entretiens	
	Elaborer des plans individuels de formation (dispositions légales)	Connaissance du mode de fonctionnement des dispositifs de la formation professionnelle continue et de l'offre de formation du territoire
	Informer les salariés des différentes modalités de formation et les accompagner	Partenariat et suivi avec les organismes dispensateurs de formation
	Réaliser des formations en interne (adaptation au poste et savoirs de base)	Qualification des encadrants techniques
	Mobiliser l'offre de formations externes (savoirs de base et formation pré-qualifiantes) et réaliser une évaluation de ces formations dans le cadre d'entretiens	Partenariats avec la Collectivité de Corse, mobilisation des OPCO via le PIC IAE

Axe n° 4 : la contribution à l'activité économique et au développement territorial		
Objectifs globaux :		
□ Concilier la viabilité économique de la structure avec ses missions d'insertion et d'utilité sociale ;		
□ Contribuer au développement économique d'un secteur d'activité et d'un territoire dans le respect des règles de la concurrence et du droit du travail.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Développement économique, territorial et utilité sociale	Développer une stratégie commerciale avec la promotion des produits auprès des clients potentiels ; Vendre des produits et des prestations aux prix du marché ; Se doter des compétences nécessaires pour répondre aux appels d'offre publics (notamment clause d'insertion) ; Chercher des niches d'activité nouvelles Développer des activités répondant à des besoins collectifs non satisfaits en direction des collectivités publiques ou de personnes en difficultés, hors salariés en insertion	Qualification des salariés permanents, des encadrants et des bénévoles
	Rechercher et diversifier des partenariats financiers avec des organismes financiers, des entreprises et des fondations Mutualiser avec d'autres structures les fonctions de direction et d'accompagnement Développer des outils financiers et analytiques : commissaires au compte, comptabilité générale et analytique, indicateurs financiers de pilotage, rapport d'activité et financier	Compétences de gestion et d'ingénierie financière
	Transférer les compétences : aider les entreprises "classiques" à améliorer leurs procédures de recrutement, d'accueil et d'encadrement de salariés ayant rencontré des difficultés	Partenariats avec les entreprises "classiques"
	Mettre en place des actions spécifiques de lutte contre les discriminations	Partenariats avec les entreprises "classiques"
	Contribuer au développement ou au maintien de l'activité économique du territoire, notamment en zone rurale, en fournissant des emplois	Partenariats avec les services développement économique des collectivités et chambres consulaires

CONVENTION DE FINANCEMENT

Entre

La Collectivité de Corse,

Représentée par M. Gilles SIMEONI, Président du Conseil Exécutif de Corse,
d'une part

Et

L'association INIZIATIVA dont le siège social est situé Chemin de Ranucchieto entrée nord-ouest 20167 AIACCIU
Représentée par sa présidente Mme Nora ETTORI
SIRET : 499 019 479 00033
Nature juridique : Association Loi 1901
d'autre part,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, titre II, livre IV, IVème partie,

Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion,

Vu la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'Economie Sociale et Solidaire,

Vu la délibération n° 17/076 AC de l'Assemblée de Corse du 30 mars 2017 approuvant le plan de lutte contre la précarité,

Vu la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions de financement de l'Atelier et Chantier d'Insertion (ACI) ***RECYCL'ECO*** en application de la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020.

ARTICLE 2 - Durée de la Convention

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2020. Elle est conclue pour une durée de 12 mois.

ARTICLE 3 - Modalités d'exécution

3.1 Définition et détermination du public visé par la convention

Nombre de bénéficiaires : 6 bénéficiaires du RSA
Territoire(s) d'intervention : AIACCIU

3.2 Modalités de réalisation des actions d'insertion

3.2.1 Actions et contenu

L'association s'engage à concourir à l'insertion sociale et professionnelle des bénéficiaires du RSA par la mise en œuvre des activités de collecte, réparation et démantèlement d'ordinateurs et d'appareils électroménagers.

3.2.2 Objectifs quantitatifs

L'objectif de l'association est de mettre en œuvre au sein d'un ACI l'accompagnement des bénéficiaires du RSA particulièrement éloignés de l'emploi et de faciliter leur insertion sociale et professionnelle.

A ce titre, les objectifs de l'ACI sont déterminés comme suit :

- 3 Périodes de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP)
- 1 formation
- 3 sorties dynamiques

3.2.3 Obligations diverses mises à la charge de la structure

La structure affecte le personnel qualifié et les moyens nécessaires à la réalisation de cette action.

Elle assure le recrutement et la gestion du personnel et s'engage à fournir à la Collectivité de Corse les informations relatives à la qualification et aux modalités de rémunération.

La structure est tenue de souscrire une assurance couvrant les dommages causés aux bénéficiaires ou de leur fait au cours de l'exécution des prestations dont elle a la charge.

ARTICLE 4 - Suivi et évaluation des actions

Pour permettre à la Collectivité de Corse de procéder à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action à laquelle elle a apporté son concours, la structure s'engage à lui transmettre chaque année :

- **Un bilan intermédiaire** signé par la personne habilitée à cet effet retraçant l'activité de la structure au cours du 1er semestre. Ce document doit être transmis au plus tard 31 décembre de l'année N.

- **Un bilan d'activité** réalisé au terme de la convention précisant pour les salariés en insertion les actions mises en œuvre et leurs résultats à l'issue du parcours dans la structure. Ce document signé par la personne habilitée à cet effet doit faire apparaître la réalisation des objectifs fixés pour le public RSA du chantier ou de chaque chantier en cas de porteur multiple. Il doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1

- **le compte-rendu de subvention conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006** pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration. Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution

des obligations prévues par la présente convention et doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

- **Les comptes annuels visés par le comptable et le cas échéant par le commissaire aux comptes** et approuvés par l'assemblée compétente. Ces documents doivent être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

  ***En cas de résultat déficitaire*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport déclinant les mesures dont la mise en œuvre, envisagée par la structure, est de nature à permettre un retour à l'équilibre des comptes ;**

  ***En cas d'excédent*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport indiquant les modalités de réaffectation du résultat. Dans ce cas, la Collectivité de Corse se réserve le droit de diminuer son concours à concurrence de l'excédent réalisé.**

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs. Les documents devront être adressés à M. le Président du Conseil Exécutif de Corse.

ARTICLE 5 - Modalités financières

5.1 Montant de la subvention

Une participation aux frais de fonctionnement de l'ACI d'un montant de **48 287 €** est attribuée à ladite structure pour la mise en œuvre de l'action visée par la présente convention.

5.2 Modalités de paiement

5.2.1 Versement de la subvention en trois temps

La subvention annuelle est créditée au compte de la structure par la Collectivité de Corse de la manière suivante :

- le versement d'une **avance** de **50 %** à la signature de la convention

- le versement de **30 %** sur présentation du bilan intermédiaire

- le versement du **solde (20 %)** au terme de la convention, sous réserve du respect par la structure des obligations mentionnées à l'article 4 de la présente convention.

5.2.2 Réfactions

Une réfaction de 5 % sera appliquée sur le versement du solde pour chaque objectif non atteint.

La participation est imputée sur les crédits d'insertion prévus au programme N5122 - fonction 444 - chapitre 9344 - comptes 6568 et 65748 du budget de la Collectivité de Corse.

La contribution financière sera créditée au compte de la structure sous visé, selon les procédures comptables en vigueur et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement nécessaires au budget de la Collectivité de Corse.

Structure	Association INIZIATIVA
Agence bancaire	CMT
N° de compte	02107130300
Code établissement	17150
Code guichet	20002
Clé RIB	96

ARTICLE 6 - Contrôle de l'exécution de la convention

La structure s'engage à faciliter à tout moment le contrôle par la Collectivité de Corse et lui fournit les éléments permettant de vérifier la réalité des actions d'insertion, leurs résultats, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses, et tout autre document dont la production serait jugée utile.

En cas de retard significatif, d'inexécution ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention par la structure sans l'accord écrit de la Collectivité de Corse, celle-ci peut suspendre ou diminuer le montant des versements après examen des justificatifs présentés par la structure, et après avoir entendu préalablement ses représentants ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention. La Collectivité de Corse en informe la structure par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 7 - Obligation de discrétion

La structure s'astreint au respect de l'obligation de discrétion dans la réalisation de l'action. Aucun renseignement ni aucun document concernant les bénéficiaires du RSA ne pourront être communiqués aux tiers, sinon pour l'exécution de la présente convention. Elle ne recueille ni ne conserve d'informations nominatives sur le bénéficiaire autres que celles nécessaires à la réalisation de l'action.

ARTICLE 8 - Publicité

Toute action de communication (écrite ou audiovisuelle) devra faire mention du soutien financier de la Collectivité de Corse.

ARTICLE 9 - Résiliation

La présente convention cesse immédiatement en cas de dissolution ou de changement d'objet social du cocontractant.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 10 - Litiges

En cas de litige résultant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour parvenir à un règlement amiable dudit litige.

En cas d'échec de la conciliation, le différend sera porté devant le tribunal administratif de Bastia, villa Montepiano 20407 Bastia.

Fait à AIACCIU, le

La présidente de l'association Iniziativa
(Cachet et signature obligatoires)

Le Président du Conseil Exécutif de Corse

Gilles SIMEONI

CONVENTION DE FINANCEMENT

Entre

La Collectivité de Corse,

Représentée par M. Gilles SIMEONI, Président du Conseil Exécutif de Corse,
d'une part

Et

L'association INIZIATIVA dont le siège social est situé Chemin de Ranucchieto entrée nord-ouest 20167 AIACCIU
Représentée par sa présidente Mme Nora ETTORI
SIRET : 499 019 479 00033
Nature juridique : Association Loi 1901
d'autre part,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, titre II, livre IV, IVème partie,

Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion,

Vu la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'Economie Sociale et Solidaire,

Vu la délibération n° 17/076 AC de l'Assemblée de Corse du 30 mars 2017 approuvant le plan de lutte contre la précarité

Vu la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions de financement de l'Atelier et Chantier d'Insertion (ACI) ***ESPACES VERTS*** en application de la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020.

ARTICLE 2 - Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2020. Elle est conclue pour une durée de 12 mois.

ARTICLE 3 - Modalités d'exécution

3.1 Définition et détermination du public visé par la convention

Nombre de bénéficiaires : 4 bénéficiaires du RSA
Territoire(s) d'intervention : AIACCIU

3.2 Modalités de réalisation des actions d'insertion

3.2.1 Actions et contenu

L'association s'engage à concourir à l'insertion sociale et professionnelle des bénéficiaires du RSA par la mise en œuvre d'activités dans le domaine de l'entretien des espaces verts et naturels (démaquisage, débroussaillage, production et vente de légumes).

3.2.2 Objectifs quantitatifs

L'objectif de l'association est de mettre en œuvre au sein d'un ACI l'accompagnement des bénéficiaires du RSA particulièrement éloignés de l'emploi et de faciliter leur insertion sociale et professionnelle.

A ce titre, les objectifs de l'ACI sont déterminés comme suit :

- 2 Périodes de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP)
- 1 formation
- 2 sorties dynamiques

3.2.3 Obligations diverses mises à la charge de la structure

La structure affecte le personnel qualifié et les moyens nécessaires à la réalisation de cette action.

Elle assure le recrutement et la gestion du personnel et s'engage à fournir à la Collectivité de Corse les informations relatives à la qualification et aux modalités de rémunération.

La structure est tenue de souscrire une assurance couvrant les dommages causés aux bénéficiaires ou de leur fait au cours de l'exécution des prestations dont elle a la charge.

ARTICLE 4 - Suivi et évaluation des actions

Pour permettre à la Collectivité de Corse de procéder à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action à laquelle elle a apporté son concours, la structure s'engage à lui transmettre chaque année :

- **Un bilan intermédiaire** signé par la personne habilitée à cet effet retraçant l'activité de la structure au cours du 1er semestre. Ce document doit être transmis au plus tard 31 décembre de l'année N.

- **Un bilan d'activité** réalisé au terme de la convention précisant pour les salariés en insertion les actions mises en œuvre et leurs résultats à l'issue du parcours dans la structure. Ce document signé par la personne habilitée à cet effet doit faire apparaître la réalisation des objectifs fixés pour le public RSA du chantier ou de chaque chantier en cas de porteur multiple. Il doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1

- **le compte-rendu de subvention conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006** pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration. Ce

document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues par la présente convention et doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

- **Les comptes annuels visés par le comptable et le cas échéant par le commissaire aux comptes** et approuvés par l'assemblée compétente. Ces documents doivent être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

  ***En cas de résultat déficitaire*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport déclinant les mesures dont la mise en œuvre, envisagée par la structure, est de nature à permettre un retour à l'équilibre des comptes ;**

  ***En cas d'excédent*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport indiquant les modalités de réaffectation du résultat. Dans ce cas, la Collectivité de Corse se réserve le droit de diminuer son concours à concurrence de l'excédent réalisé.**

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs. Les documents devront être adressés à M. le Président du Conseil Exécutif de Corse.

ARTICLE 5 - Modalités financières

5.1 Montant de la subvention

Une participation aux frais de fonctionnement de l'ACI d'un montant de **27 500 €** est attribuée à ladite structure pour la mise en œuvre de l'action visée par la présente convention.

5.2 Modalités de paiement

5.2.1 Versement de la subvention en trois temps

La subvention annuelle est créditée au compte de la structure par la Collectivité de Corse de la manière suivante :

- le versement d'une **avance** de **50 %** à la signature de la convention

- le versement de **30 %** sur présentation du bilan intermédiaire

- le versement du **solde (20 %)** au terme de la convention, sous réserve du respect par la structure des obligations mentionnées à l'article 4 de la présente convention.

5.2.2 Réfactions

Une réfaction de 5 % sera appliquée sur le versement du solde pour chaque objectif non atteint.

La participation est imputée sur les crédits d'insertion prévus au programme N5122 - fonction 444 - chapitre 9344 - comptes 6568 et 65748 du budget de la Collectivité de Corse.

La contribution financière sera créditée au compte de la structure sous visé, selon les procédures comptables en vigueur et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement nécessaires au budget de la Collectivité de Corse.

Structure	Association INIZIATIVA
Agence bancaire	CMT
N° de compte	02107130300
Code établissement	17150
Code guichet	20002
Clé RIB	96

ARTICLE 6 - Contrôle de l'exécution de la convention

La structure s'engage à faciliter à tout moment le contrôle par la Collectivité de Corse et lui fournit les éléments permettant de vérifier la réalité des actions d'insertion, leurs résultats, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses, et tout autre document dont la production serait jugée utile.

En cas de retard significatif, d'inexécution ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention par la structure sans l'accord écrit de la Collectivité de Corse, celle-ci peut suspendre ou diminuer le montant des versements après examen des justificatifs présentés par la structure, et après avoir entendu préalablement ses représentants ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention. La Collectivité de Corse en informe la structure par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 7 - Obligation de discrétion

La structure s'astreint au respect de l'obligation de discrétion dans la réalisation de l'action. Aucun renseignement ni aucun document concernant les bénéficiaires du RSA ne pourront être communiqués aux tiers, sinon pour l'exécution de la présente convention. Elle ne recueille ni ne conserve d'informations nominatives sur le bénéficiaire autres que celles nécessaires à la réalisation de l'action.

ARTICLE 8 - Publicité

Toute action de communication (écrite ou audiovisuelle) devra faire mention du soutien financier de la Collectivité de Corse.

ARTICLE 9 - Résiliation

La présente convention cesse immédiatement en cas de dissolution ou de changement d'objet social du cocontractant.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 10 - Litiges

En cas de litige résultant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour parvenir à un règlement amiable dudit litige.

En cas d'échec de la conciliation, le différend sera porté devant le tribunal administratif de Bastia, villa Montepiano 20407 Bastia.

Fait à AIACCIU, le

La présidente de l'association Iniziativa
(Cachet et signature obligatoires)

Le Président du Conseil Exécutif de Corse

Gilles SIMEONI

CONVENTION DE FINANCEMENT

Entre

La Collectivité de Corse,

Représentée par M. Gilles SIMEONI, Président du Conseil Exécutif de Corse,
d'une part

Et

L'Association INIZIATIVA dont le siège social est situé : Chemin de Ranucchieto entrée nord-ouest 20167 AIACCIU
Représentée par sa présidente Mme Nora ETTORI
SIRET : 499 019 479 00033
Nature juridique : Association Loi 1901
d'autre part,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, titre II, livre IV, IVème partie,

Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion,

Vu la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'Economie Sociale et Solidaire,

Vu la délibération n° 17/076 AC de l'Assemblée de Corse du 30 mars 2017 approuvant le plan de lutte contre la précarité,

Vu la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions de financement de l'Atelier et Chantier d'Insertion (ACI) ***FIL ET FER*** en application de la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020.

ARTICLE 2 - Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2020. Elle est conclue pour une durée de 12 mois.

ARTICLE 3 - Modalités d'exécution

3.1 Définition et détermination du public visé par la convention

Nombre de bénéficiaires : 2 bénéficiaires du RSA
Territoire(s) d'intervention : AIACCIU

3.2 Modalités de réalisation des actions d'insertion

3.2.1 Actions et contenu

L'association s'engage à concourir à l'insertion sociale et professionnelle des bénéficiaires du RSA par la mise en œuvre d'activités de collecte et de repassage du linge des particuliers, de retouches et couture ainsi que de création d'accessoires.

3.2.2 Objectifs quantitatifs

L'objectif de l'association est de mettre en œuvre au sein d'un ACI l'accompagnement des bénéficiaires du RSA particulièrement éloignés de l'emploi et de faciliter leur insertion sociale et professionnelle.

A ce titre, les objectifs de l'ACI sont déterminés comme suit :

- 1 Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP)
- 1 formation
- 1 sortie dynamique

3.2.3 Obligations diverses mises à la charge de la structure

La structure affecte le personnel qualifié et les moyens nécessaires à la réalisation de cette action.

Elle assure le recrutement et la gestion du personnel et s'engage à fournir à la Collectivité de Corse les informations relatives à la qualification et aux modalités de rémunération.

La structure est tenue de souscrire une assurance couvrant les dommages causés aux bénéficiaires ou de leur fait au cours de l'exécution des prestations dont elle a la charge.

ARTICLE 4 - Suivi et évaluation des actions

Pour permettre à la Collectivité de Corse de procéder à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action à laquelle elle a apporté son concours, la structure s'engage à lui transmettre chaque année :

- **Un bilan intermédiaire** signé par la personne habilitée à cet effet retraçant l'activité de la structure au cours du 1er semestre. Ce document doit être transmis au plus tard 31 décembre de l'année N.

- **Un bilan d'activité** réalisé au terme de la convention précisant pour les salariés en insertion les actions mises en œuvre et leurs résultats à l'issue du parcours dans la structure. Ce document signé par la personne habilitée à cet effet doit faire apparaître la réalisation des objectifs fixés pour le public RSA du chantier ou de chaque chantier en cas de porteur multiple. Il doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1

- **le compte-rendu de subvention conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006** pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration. Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution

des obligations prévues par la présente convention et doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

- **Les comptes annuels visés par le comptable et le cas échéant par le commissaire aux comptes** et approuvés par l'assemblée compétente. Ces documents doivent être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

  ***En cas de résultat déficitaire*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport déclinant les mesures dont la mise en œuvre, envisagée par la structure, est de nature à permettre un retour à l'équilibre des comptes ;**

  ***En cas d'excédent*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport indiquant les modalités de réaffectation du résultat. Dans ce cas, la Collectivité de Corse se réserve le droit de diminuer son concours à concurrence de l'excédent réalisé.**

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs. Les documents devront être adressés à M. le Président du Conseil Exécutif de Corse.

ARTICLE 5 - Modalités financières

5.1 Montant de la subvention

Une participation aux frais de fonctionnement de l'ACI d'un montant de **35 000 €** est attribuée à ladite structure pour la mise en œuvre de l'action visée par la présente convention.

5.2 Modalités de paiement

5.2.1 Versement de la subvention en trois temps

La subvention annuelle est créditée au compte de la structure par la Collectivité de Corse de la manière suivante :

- le versement d'une **avance** de **50 %** à la signature de la convention

- le versement de **30 %** sur présentation du bilan intermédiaire

- le versement du **solde (20 %)** au terme de la convention, sous réserve du respect par la structure des obligations mentionnées à l'article 4 de la présente convention.

5.2.2 Réfactions

Une réfaction de 5 % sera appliquée sur le versement du solde pour chaque objectif non atteint.

La participation est imputée sur les crédits d'insertion prévus au programme N5122 - fonction 444 - chapitre 9344 - comptes 6568 et 65748 du budget de la Collectivité de Corse.

La contribution financière sera créditée au compte de la structure sous visé, selon les procédures comptables en vigueur et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement nécessaires au budget de la Collectivité de Corse.

Structure	Association INIZIATIVA
Agence bancaire	CMT
N° de compte	02107130300
Code établissement	17150
Code guichet	20002
Clé RIB	96

ARTICLE 6 - Contrôle de l'exécution de la convention

La structure s'engage à faciliter à tout moment le contrôle par la Collectivité de Corse et lui fournit les éléments permettant de vérifier la réalité des actions d'insertion, leurs résultats, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses, et tout autre document dont la production serait jugée utile.

En cas de retard significatif, d'inexécution ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention par la structure sans l'accord écrit de la Collectivité de Corse, celle-ci peut suspendre ou diminuer le montant des versements après examen des justificatifs présentés par la structure, et après avoir entendu préalablement ses représentants ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention. La Collectivité de Corse en informe la structure par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 7 - Obligation de discrétion

La structure s'astreint au respect de l'obligation de discrétion dans la réalisation de l'action. Aucun renseignement ni aucun document concernant les bénéficiaires du RSA ne pourront être communiqués aux tiers, sinon pour l'exécution de la présente convention. Elle ne recueille ni ne conserve d'informations nominatives sur le bénéficiaire autres que celles nécessaires à la réalisation de l'action.

ARTICLE 8 - Publicité

Toute action de communication (écrite ou audiovisuelle) devra faire mention du soutien financier de la Collectivité de Corse.

ARTICLE 9 - Résiliation

La présente convention cesse immédiatement en cas de dissolution ou de changement d'objet social du cocontractant.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 10 - Litiges

En cas de litige résultant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour parvenir à un règlement amiable dudit litige.

En cas d'échec de la conciliation, le différend sera porté devant le tribunal administratif de Bastia, villa Montepiano 20407 Bastia.

Fait à AIACCIU, le

La présidente de l'association Iniziativa
(Cachet et signature obligatoires)

Le Président du Conseil Exécutif de Corse

Gilles SIMEONI

CONVENTION DE FINANCEMENT

Entre

La Collectivité de Corse,

Représentée par M. Gilles SIMEONI, Président du Conseil Exécutif de Corse,
d'une part

Et

L'association INIZIATIVA dont le siège social est situé Chemin de Ranucchieto entrée nord-ouest 20167 AIACCIU
Représentée par sa présidente Mme Nora ETTORI
SIRET : 499 019 479 00033
Nature juridique : Association Loi 1901
d'autre part,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, titre II, livre IV, IVème partie,

Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion,

Vu la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'Economie Sociale et Solidaire,

Vu la délibération n° 17/076 AC de l'Assemblée de Corse du 30 mars 2017 approuvant le plan de lutte contre la précarité,

Vu la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions de financement de l'Atelier et Chantier d'Insertion (ACI) ***CREATIVU*** en application de la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020.

ARTICLE 2 - Durée de la Convention

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2020. Elle est conclue pour une durée de 12 mois.

ARTICLE 3 - Modalités d'exécution

3.1 Définition et détermination du public visé par la convention

Nombre de bénéficiaires : 2 bénéficiaires du RSA
Territoire(s) d'intervention : AIACCIU

3.2 Modalités de réalisation des actions d'insertion

3.2.1 Actions et contenu

L'association s'engage à concourir à l'insertion sociale et professionnelle des bénéficiaires du RSA par la mise en œuvre des activités de collecte, valorisation et recyclage d'objets divers et de matériel de puériculture.

3.2.2 Objectifs quantitatifs

L'objectif de l'association est de mettre en œuvre au sein d'un ACI l'accompagnement des bénéficiaires du RSA particulièrement éloignés de l'emploi et de faciliter leur insertion sociale et professionnelle.

A ce titre, les objectifs de l'ACI sont déterminés comme suit :

- 1 Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP)
- 1 formation
- 1 sortie dynamique

3.2.3 Obligations diverses mises à la charge de la structure

La structure affecte le personnel qualifié et les moyens nécessaires à la réalisation de cette action.

Elle assure le recrutement et la gestion du personnel et s'engage à fournir à la Collectivité de Corse les informations relatives à la qualification et aux modalités de rémunération.

La structure est tenue de souscrire une assurance couvrant les dommages causés aux bénéficiaires ou de leur fait au cours de l'exécution des prestations dont elle a la charge.

ARTICLE 4 - Suivi et évaluation des actions

Pour permettre à la Collectivité de Corse de procéder à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action à laquelle elle a apporté son concours, la structure s'engage à lui transmettre chaque année :

- **Un bilan intermédiaire** signé par la personne habilitée à cet effet retraçant l'activité de la structure au cours du 1er semestre. Ce document doit être transmis au plus tard 31 décembre de l'année N.

- **Un bilan d'activité** réalisé au terme de la convention précisant pour les salariés en insertion les actions mises en œuvre et leurs résultats à l'issue du parcours dans la structure. Ce document signé par la personne habilitée à cet effet doit faire apparaître la réalisation des objectifs fixés pour le public RSA du chantier ou de chaque chantier en cas de porteur multiple. Il doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1

- **le compte-rendu de subvention conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006** pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration. Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution

des obligations prévues par la présente convention et doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

- **Les comptes annuels visés par le comptable et le cas échéant par le commissaire aux comptes** et approuvés par l'assemblée compétente. Ces documents doivent être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

  ***En cas de résultat déficitaire*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport déclinant les mesures dont la mise en œuvre, envisagée par la structure, est de nature à permettre un retour à l'équilibre des comptes ;**

  ***En cas d'excédent*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport indiquant les modalités de réaffectation du résultat. Dans ce cas, la Collectivité de Corse se réserve le droit de diminuer son concours à concurrence de l'excédent réalisé.**

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs. Les documents devront être adressés à M. le Président du Conseil Exécutif de Corse.

ARTICLE 5 - Modalités financières

5.1 Montant de la subvention

Une participation aux frais de fonctionnement de l'ACI d'un montant de **20 000 €** est attribuée à ladite structure pour la mise en œuvre de l'action visée par la présente convention.

5.2 Modalités de paiement

5.2.1 Versement de la subvention en trois temps

La subvention annuelle est créditée au compte de la structure par la Collectivité de Corse de la manière suivante :

- le versement d'une **avance** de **50 %** à la signature de la convention

- le versement de **30 %** sur présentation du bilan intermédiaire

- le versement du **solde (20 %)** au terme de la convention, sous réserve du respect par la structure des obligations mentionnées à l'article 4 de la présente convention.

5.2.2 Réfactions

Une réfaction de 5 % sera appliquée sur le versement du solde pour chaque objectif non atteint.

La participation est imputée sur les crédits d'insertion prévus au programme N5122 - fonction 444 - chapitre 9344 - comptes 6568 et 65748 du budget de la Collectivité de Corse.

La contribution financière sera créditée au compte de la structure sous visé, selon les procédures comptables en vigueur et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement nécessaires au budget de la Collectivité de Corse.

Structure	Association INIZIATIVA
Agence bancaire	CMT
N° de compte	02107130300
Code établissement	17150
Code guichet	20002
Clé RIB	96

ARTICLE 6 - Contrôle de l'exécution de la convention

La structure s'engage à faciliter à tout moment le contrôle par la Collectivité de Corse et lui fournit les éléments permettant de vérifier la réalité des actions d'insertion, leurs résultats, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses, et tout autre document dont la production serait jugée utile.

En cas de retard significatif, d'inexécution ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention par la structure sans l'accord écrit de la Collectivité de Corse, celle-ci peut suspendre ou diminuer le montant des versements après examen des justificatifs présentés par la structure, et après avoir entendu préalablement ses représentants ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention. La Collectivité de Corse en informe la structure par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 7 - Obligation de discrétion

La structure s'astreint au respect de l'obligation de discrétion dans la réalisation de l'action. Aucun renseignement ni aucun document concernant les bénéficiaires du RSA ne pourront être communiqués aux tiers, sinon pour l'exécution de la présente convention. Elle ne recueille ni ne conserve d'informations nominatives sur le bénéficiaire autres que celles nécessaires à la réalisation de l'action.

ARTICLE 8 - Publicité

Toute action de communication (écrite ou audiovisuelle) devra faire mention du soutien financier de la Collectivité de Corse.

ARTICLE 9 - Résiliation

La présente convention cesse immédiatement en cas de dissolution ou de changement d'objet social du cocontractant.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 10 - Litiges

En cas de litige résultant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour parvenir à un règlement amiable dudit litige.

En cas d'échec de la conciliation, le différend sera porté devant le tribunal administratif de Bastia, villa Montepiano 20407 Bastia.

Fait à AIACCIU, le

La présidente de l'association Iniziativa
(Cachet et signature obligatoires)

Le Président du Conseil Exécutif de Corse

Gilles SIMEONI

CULLETTIVITÀ DI CORSICA
COLLECTIVITÉ DE CORSE

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE CORSE

pôle emploi

Dossier unique d'instruction

Année [2020]

Demande de conventionnement et de subvention
ACI ☐

Nom de la structure : [INSTALL'TOIT et Atelier des fées]

Un dossier par demande de conventionnement
A retourner par courriel et voie postale avant le 15 février 2020

DIRECCTE de Corse **Unité Départementale de Haute-Corse :** **Service instructeur : IAE** **Adresse : 8 avenue Jean ZUCCARELLI 20 200 BASTIA**	**Collectivité de Corse :** **Monsieur le Président du Conseil Exécutif de Corse** **Palazzu di a Cullettività di Corsica Corsu Napuleone** **BP 414 – 20 183 Aiacciu cedex** **Service instructeur: Direction Insertion Logement** **Courriel : anne-marjorie.difraya@isula.corsica**

Ce dossier unique commun entre la DIRECCTE de Corse- Unité Départementale de Haute-Corse et la Collectivité de Corse s'adresse à tout organisme porteur d'un projet d'insertion candidat à un conventionnement ou à un renouvellement de sa convention au titre de l'IAE. Il constitue également le support de la demande d'aide financière auprès :

- de l'Unité Départementale de Haute-Corse de la DIRECCTE au titre de l'aide au poste, du Fonds Départemental d'Insertion
- de la Collectivité de Corse au titre de l'aide au poste concernant les seuls bénéficiaires de RSA dans les Ateliers et Chantiers d'Insertion (ACI) prévu(s) par le second volet de la convention annuelle d'objectifs et de moyens relatif à l'IAE.

Ce dossier est commun et l'instruction reste de la compétence de chaque financeur.

SOMMAIRE

I	Pièces à joindre à votre dossier	p.3
II	Présentation de la structure	p.5
III	Moyens humains et matériels utilisés par la structure	p.8
IV	Moyens financiers de la structure	p.11
V	**SPECIAL ACI PORTEUR MULTIPLE**	p.12
VI	Demande de financement	p.13
VII	Présentation du projet d'insertion de la structure	p.16
VIII	Demande de subvention dans le cadre du PTI de la CdC	p.21
IX	Annexes	p.23

I-PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER

⇨ Les pièces précédées de ce signe ne sont à fournir qu' en cas de changement intervenu depuis la dernière transmission à l' Unité Départementale (UD) de la DIRECCTE.

Remarque importante : les structures qui sont déjà conventionnées au titre de l' année N-1 ne devront fournir que les éléments nouveaux (statuts actualisés en cas de changement, bilan le plus récent…..).

LES PIECES ADMINISTRATIVES :

DANS TOUS LES CAS :

· Le dossier de demande de conventionnement SIAE et de subvention(s) dument complété (daté, signé et portant le cachet de l' organisme permettant l' identification précise du signataire en particulier le nom, le prénom et la fonction),

· 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 salariés permanents : les CV des encadrants techniques et des personnes chargées de l' accompagnement socioprofessionnel.

· Les fiches de postes des emplois proposés aux salariés en insertion et celles des permanents,

⇨ RIB ou RIP

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. 1251-49 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 …).

· Attestation fiscale ou à défaut sur l' honneur de non assujettissement à la TVA(si le budget de l' opération est présenté TTC), et déclaration que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) :

Remarque *:*

- **La tenue d'une comptabilité analytique par activité est préconisée (structure porteuse de plusieurs activités)**
- **L'adhésion à un Centre de gestion agréé est recommandée**

Rappel : Toute fausse déclaration est passible de peines d' emprisonnement et d' amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du Code Pénal.

II. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

2.1. INFORMATIONS GENERALES

Nom de la structure : Association ISATIS

Lieux d' activité ~~dans le département~~ : Bastia et le grand Bastia

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

Nom : GRECO Prénom : Jean-Claude

Fonction : Directeur Général

Téléphone : 04.92.07.87.87 Courriel directiongenerale@isatis.org

Identification de la personne chargée du dossier de convention et de subvention *(si différent du représentant légal)* :

Nom : BONNECHAUX Prénom : Armelle

Fonction : Directrice Territoriale

Téléphone : 06.86.30.50.11 Courriel : armelle.bonnechaux@isatis.org

2.2. SITUATION JURIDIQUE

Forme juridique : Association loi 1901

Date de création : 1995

Numéro de Siret : 41051615700626 Code NAF /APE: 8810B

Numéro récépissé Préfecture : 0062009539

N° de déclaration d'activité (organisme de formation) :

Convention collective (Intitulé): CCN 65

Adresse du siège social : 6 Avenue Henri Barbusse 06100 NICE

Téléphone : 04.92.07.87.87 Fax :

Courriel : siege@isatis.org

Site Internet : www.isatis.org

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : ☐ Non ☒ Oui Lesquelles?

ESPOIR HERAULT / CH Ste Marie / Famille et Tendresse / UNC Groupement des Alpes-Maritimes - Section de Cagnes sur Mer / UNIFAF / D'AMORE PSY.

Votre organisme dispose-t-il d'agrément(s) administratifs(s) ? ☒ Oui ☐ Non

- Si Oui, précisez lesquels (exemple : ESUS, services aux personnes, CHRS…..)

DIRECCTE, agrément 02B 01 0118 ACI 00007 03, en date du 31/12/2017

Votre organisme est-il reconnu d'utilité publique ? ☐ Oui ☒ Non

Si oui, fournir les justificatifs :

- Votre organisme dispose-t-il d'un commissaire aux comptes ? ☒ Oui ☐ Non
- Votre structure organisme est-il assujetti à la TVA ? ☐ Oui ☒ Non
- Adhérez-vous à un réseau ? ☒ Oui ☐ Non

Si Oui lequel ou lesquels ? : Santé mentale France et COORACE PACA Corse, CRESS Corsica

- Quel est votre OPCA ? : UNIFAF

2.3. STRATEGIE ET ACTIVITES DE LA SIAE : *Remarque* *: en cas d'ensemblier, il faut détailler la partie conventionnée au titre d'une AI, ACI- EI, EITI ou ETTI.*

- Quelles sont les principales activités[1] qui serviront de supports à la SIAE ? (exemple : entretien d'un lieu, activités de bâtiment, de recyclage des déchets...) ?

Les activités des deux Ateliers et Chantiers d'Insertion « Install'Toit » et « L'Atelier des fées », reposent sur le « réemploi », soit la réutilisation de matériels destinés au rebus.

ACI Atelier des fées : Récupération, valorisation et vente de jouets et matériels de puériculture. Démantèlement et recyclage des éléments non valorisables.

ACI Install'Toit : Récupération, valorisation, vente et livraison de mobilier, électroménager et autres matériels favorisant l'accès ou le maintien dans le logement de publics modestes. Démantèlement et recyclage des éléments non valorisables.

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

La Logistique : Pour alimenter le magasin, l'équipe de collecte intervient quotidiennement sur rendez-vous aux domiciles des donateurs ou en déchetterie. Un service de livraison est proposé pour permettre aux clients non véhiculés d'accéder à nos services, les tarifs forfaitaires pratiqués ont vocation à en réduire le coût pour le client « éloigné ».

La valorisation en atelier : Il s'agit de tester, réparer, nettoyer et reconditionner l'ensemble des matériels collectés, en vue de la revente.
La production est organisée en palliés (tri, nettoyage, réparation, classement/stockage, préparation de commande en magasin), ce qui favorise l'intégration dans le poste des salariés et permet aux encadrants Techniques, d'assurer le meilleur suivi possible aux différentes étapes de la production.
La vente : L'accueil, le conseil clientèle et la gestion de la caisse représentent les activités les plus sensibles en magasin. Les salariés sont également chargés de l'évaluation des prix, l'étiquetage des produits, leur mise en rayon, et la gestion des commandes à l'atelier.
La mobilité dans les postes est facilitée pour favorises une dynamique et l'acquisition de nouvelles compétence.

[1] *L'article L.513-6 du code du travail fixe aux ETTI une obligation d'activité exclusive*

Les actions de sensibilisation à l'environnement : Des animations commerciales « vente tout public » ou la participation à des actions ou évènements divers sont l'occasion de générer un chiffre d'affaire supplémentaire et de promouvoir les valeurs du réemploi (Semaines Européennes : de la Réduction des Déchets, du Développement Durable).

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

☐ Oui ☒ Non

Précisez le nombre de clients / donneurs d'ordre qui représentent plus de 25 % de votre chiffre d'affaires ?

☒ aucun ☐ un ☐ deux ☐ trois

· En 2019, comment vos ventes (ou prestations de service) ont-elles été réparties entre ces différents clients ?

(en % par type de clientèle) :

	%	Type d'activités
Particuliers :	100	Nos clients sont majoritairement des foyers en difficultés financières.
Associations :		
Etat / Entreprises publiques :		
Entreprises privées :		
Organismes HLM :		
Collectivités territoriales :		
Autres (précisez) :		

- En 2019 avez-vous réalisé - ou vos sociétés utilisatrices (cas des ETTI) - une partie de votre activité dans le cadre de l'exécution de marchés publics ?

  ☐ Oui ☒Non ☐ Ne sait pas

· Si Oui : En 2020, quel est le montant de vos recettes prévisionnelles liées aux marchés publics ?

2.4. TERRITOIRE D'INTERVENTION

Préciser le territoire sur lequel votre structure intervient (nom des communes ou intercommunalités) :

Préciser 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 :Furiani	20600	Du lundi au vendredi	09h00-12h45/14h00-16h45
Antenne *(précisez nom)*			
Antenne *(précisez nom)*			
Antenne *(précisez nom)*			
Antenne *(précisez nom)*			

Votre structure agit-elle dans un territoire couvert par :

- Un Quartier Prioritaire politique de la Ville (QPV)? ☒ Oui ☐ Non ☐ Ne sait pas

III. MOYENS HUMAINS ET MATERIELS MOBILISES PAR LA STRUCTURE

3.1 - MOYENS HUMAINS PREVISIONNELS ANNEE 2020 :

3.1.1 - SALARIES PERMANENTS PARTICIPANT A L'ACTIVITE CONVENTIONNEE IAE :

Rappel :

- *1 ETP (salariés permanent chargés de l'accompagnement social et technique) en AI, EI, ETTI équivaut à 1 607 h travaillées*
- *1 ETP (salariés permanents chargés de l'accompagnement social et technique) en ACI équivaut à 1 820 h payées*

Nom et Prénom	Fonction	Type de contrat *(ou signaler si mise à disposition)*	En ETP annuel
Gestion – Administration :			
Nom 1 .... A recruter	Chef de service	CDI	1 ETP : 0.5 Install'Toit 0.5 Atelier des fées
Nom 2 .... Dominique Thiers	Secrétaire	CDI	1 ETP : 0.5 Install'Toit 0.5 Atelier des fées
Nom 3			
Développement commercial/économique :			
Nom 1			
Nom 2			

Accompagnement social professionnel :			
Nom 1			
Nom 2			
Formation			
Nom 3 ...			
Nom 4			
Encadrement technique *			
Nom 1 .... Christian Mari	ETI	CDI	1 ETP
Nom 2 .... Bruno Perron	ETI	CDI	1 ETP
Nom 3			
	Effectifs en nombre	**Type de contrat** *(ou signaler si mise à disposition)*	**En ETP annuel**
Agents de production hors salariés en insertion des SIAE (ex. salariés en CDI des Régies de Quartier)			
Autres :			
		TOTAL ETP Salariés permanents	4 ETP

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

Evolution des moyens humains 2019/2020 : A l'heure ou le dossier est rempli, nous prévoyons une réorganisation des fonctions supports et techniques des deux chantiers d'insertion.

3.1.2 – 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) tels que : Ingénierie de formation

FORMATIONS REALISEES EN 2019	Type de formation (choix 1 à 5)	Durée moyenne par participant (en nombre d'heures)	Nombre de salariés permanents bénéficiaires en 2019
Habilitation électrique-non électricien	3	14h	1

Si autre, précisez :

FORMATIONS PREVUES EN 2020	Type de formation (choix 1 à 5)	Durée moyenne par participant (en nombre d'heures)	Nombre de salariés permanents bénéficiaires en 2019
Manipulation des extincteurs			
Gestes et postures			
Risques électriques-non électricien			
Conduite professionnelle			

- Pour les SIAE qui ont mis en œuvre des formations pour leurs permanents **comment votre OPCA a participé au financement des formations** ? …./……L'OPCO a pris en charge les frais pédagogique.

3.1.3 - EFFECTIFS BENEVOLES INTERVENANT SUR LES ACTIVITES IAE :

- En 2019, combien de bénévoles ont participé à vos activités conventionnées au titre de l'IAE : 1
- L'activité de vos bénévoles a représenté combien d'Equivalent Temps Plein : 0.04 ETP
  (1 ETP = 1.820H)
- Si vous faites intervenir des bénévoles, sur quelles activités ont-ils été mobilisés (hors participation à la gouvernance de la SIAE) : Vente en magasin
  - **Accueil/intégration** : (préciser les activités réalisées : réunions d'information, tests de compétences…) :
  - **Accompagnement social** : (préciser les activités réalisées : démarches logement, mobilité, accès aux droits…) :
  - **Accompagnement professionnel :** (préciser les activités réalisées : ……) :
  - **Formation des personnes en insertion :** (préciser les formations dispensées : savoirs de base….) :

3.1.4 QUALITE DE L'EMPLOI DANS LA STRUCTURE :

Santé et sécurité au travail : Avez-vous rédigé le DUER (Document Unique d'Evaluation des Risques) : OUI
Voir articles L.4121-2 (principes généraux de prévention) et R 4121-1 pour le DUERP
➔ éléments nouveaux depuis 2019 ? Mise à jour suite au passage d'une ergonome en mars 2019.

Dialogue social : Comment sont mis en place les IRP (Instances Représentatives du Personnel) ? : Par élection
(pour les SIAE de plus de 11 salariés)
➔ éléments nouveaux depuis 2019 ?

Election du CSE en décembre 2019, et mise en place en janvier 2020.

A quel **service de santé au travail** adhérez-vous ? (nom, adresse, tel) :
Service de Santé au Travail de Haute-Corse : Immeuble Le Desk, Quartier Paratojo, 20200 Bastia. 04.95.58.59.95

3.2 - 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.

3.2.1 - LOCAUX :

	Nombre	Surface (m²)	Modalité d'occupation		
			Propriétaire	Locataire	Mise à disposition gracieuse
Bureaux	2	35	☐	☒	☐
Salles de réunion, de formation	0		☐	☒	☐
Ateliers de production	1	110	☐	☒	☐
Lieux de vente	1	215	☐	☒	☐
Autres	1	110	☐	☒	☐

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

  ☐ oui Si oui à quelle échéance :

3.2.2 – MOYENS MATERIELS :

Décrivez les autres moyens matériels que votre structure utilise dans le cadre de ses activités conventionnées au titre de l'IAE (véhicules, machines utiles 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)	EURECIA (logiciel SIRH)	Maintenance et mise à jour de l'application automatique.
Ordinateurs, photocopieurs, fax, matériels audiovisuels et sonores	4 ordinateurs, 2 photocopieurs, 1 imprimante.	1 ordinateur qui a 4 ans et 3 ordinateurs en cours d'acquisition (1 fixe pour la caisse et 2 portables pour les ETI).
MATERIELS ET OUTILLAGES		
Equipements et machines utilisés pour la production ou la réalisation de prestations de services.	Matériel de manutention (diables, planches à roulettes), Equipements de Protection Individuelle (gants, chaussures coquées, masques anti-poussière). Petits électroportatifs (ponceuse, visseuse…)	Projet d'achat de 3 tabourets assis/debout et une table élévatrice pour le test d'électroménager.

VEHICULES DE TRANSPORT		
Véhicules utilitaires véhicules particuliers destinés au transport de marchandises ou au transport de voyageurs.	1 véhicule utilitaire léger camion Peugeot (23m3), 1 véhicule léger Peugeot Partner (4.5m3) pour Install'toit, 1 véhicule léger Peugeot Partner (4.5m3) pour l'Atelier des fées.	Le camion est neuf (acheté en décembre 2019). Le Partner d'Install'Toit a 5 ans et le Partner de l'Atelier des fées a 6 ans et demi.

IV. Moyens financiers de la structure

DOCUMENTS A COMPLETER JOINTS EN ANNEXE SOUS FORMAT EXCEL

1- **Compte de résultat provisoire 2019 de la structure**
2- **Compte de résultat provisoire 2019 de l'activité conventionnée IAE**
3- **Budget prévisionnel 2020 de la structure**
4- **Budget prévisionnel 2020 de l'activité conventionnée IAE**

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

V. SPECIAL ACI – PORTEUR MULTIPLE

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

A recopier en autant d'ACI concernés par la demande de conventionnement.

Fiche descriptive de l'ACI 1		
Nom du chantier	Install'toit	
Contexte de création ou de renouvellement du chantier	Demande de renouvellement de chantier.	
Objectifs généraux du chantier	Vente de meubles récupérés chez les particuliers à destination des foyers les plus démunis. Réparation, vente d'électroménager. Install'toit est une recyclerie : réemploi des meubles.	
Dates du chantier	Du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020.....	Durée en mois : 12 ans
Partenaires associés	OLCQ, COORACE, SPIP, PJJ, Pôle Emploi, Cap Emploi, Organismes de formation.	
Publics visés	Bénéficiaires de minimas sociaux.	
Nombre de postes de travail	10	
Durée hebdomadaire du travail	30h	
Lieu d'exécution du chantier	Production	*Lieu-Dit Ardisson, 20600 Furiani*
	Formation	Lieu-Dit Ardisson, 20600 Furiani
Nature de l'activité du chantier et descriptif sommaire des tâches techniques à réaliser	Débarrassage à domicile, vente de meubles, réparation et vente d'électroménager.	
Client final ou maître d'ouvrage	Ménages défavorisés.	
Nom(s) du ou des organismes de formation intervenant sur le chantier	AFSIS, OLCQ, AFPA, CIBC.	
Contenu des formations (fournir le plan de formation)	Manipulation des extincteurs, Gestes et postures, Conduite professionnelle, Risques électriques -non électricien-	
Procédure mise en place pour le choix des organismes de formation (gré à gré / appel à projets...)	Gré à gré.	
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.	Du lundi au vendredi. Equipe 1 : visite et récupération et installation des meubles. Equipe 2 : vente en magasin. Equipe 3 : réparation, test et nettoyage d'électroménager.	

Personnes à contacter		Armelle Bonnechaux
		Dominique Thiers

V. SPECIAL ACI – PORTEUR MULTIPLE

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

A recopier en autant d'ACI concernés par la demande de conventionnement.

Fiche descriptive de l'ACI 1		
Nom du chantier	Atelier des fées	
Contexte de création ou de renouvellement du chantier	Demande de renouvellement de chantier	
Objectifs généraux du chantier	Récupération de dons de jouets et matériel de puériculture. Nettoyage, réparation et vente tout public.	
Dates du chantier	Du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020.....	Durée en mois : 12 mois
Partenaires associés	OLCQ, COORACE, SPIP, PJJ, Pôle Emploi, Cap Emploi, Organismes de formation	
Publics visés	Salariés : CDDI bénéficiant d'une RQTH. Clients : tout publics.	
Nombre de postes de travail	6	
Durée hebdomadaire du travail	30h	
Lieu d'exécution du chantier	Production	*Lieu-Dit Ardisson, 20600 Furiani*
	Formation	Lieu-Dit Ardisson, 20600 Furiani
Nature de l'activité du chantier et descriptif sommaire des tâches techniques à réaliser	Nettoyage, réparation et vente de matériel de puériculture.	
Client final ou maître d'ouvrage	Tout publics.	
Nom(s) du ou des organismes de formation intervenant sur le chantier	AFSIS, OLCQ, AFPA, CIBC.	
Contenu des formations (fournir le plan de formation)	Manipulation des extincteurs, Gestes et postures, Conduite professionnelle, Risques électriques -non électricien-	
Procédure mise en place pour le choix des organismes de	Gré à gré	

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.	Du lundi au vendredi. Equipe 1 : nettoyage et réparation de jouets et matériel de puériculture. Equipe 2 : vente en magasin.	
Personnes à contacter		Armelle Bonnechaux
		Dominique Thiers

VI. Demande de financement

6.1 – DEMANDE D'AIDE AUX POSTES :

Renseigner le nombre d'ETP prévisionnels à financer pour l'année 2020

	Nbre 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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE...) → hors aide au poste
ACI	23	12.04	5	242.220€	242.220€	0	85.000€

Durée hebdomadaire du travail : 30h

	Nbre 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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE...) → hors aide au poste
AI							
ETTI							

VIII. SOUTIEN DE LA COLLECTIVITE DE CORSE (aide aux postes et subvention de fonctionnement)

La Collectivité de Corse et l'Etat affirment leur volonté commune de poursuivre et d'approfondir leur collaboration afin d'assurer la prise en charge des publics les plus prioritaires dans les parcours d'insertion.

1. Aide aux postes d'insertion

En application de l'article L. 5132-3-1 du code du travail, le soutien de la Collectivité de Corse aux structures de l'insertion par l'activité économique est formalisé dans le second volet de la convention d'objectifs et de moyens signé avec l'Etat, qui fixe le nombre de personnes inscrits dans un parcours d'insertion au sein des ateliers et chantiers d'insertion conventionnés par l'Etat et le montant de l'engagement financier correspondant.
L'intervention financière de la Collectivité de Corse est conditionnée par l'obtention du conventionnement IAE accordé par la DIRECCTE-UT 2A et 2B. Elle a pour but de participer à la mise en œuvre d'un accompagnement social et professionnel individualisé des personnes éloignées du marché du travail. Elle est limitée aux bénéficiaires du rSa inscrits dans un parcours d'insertion au sein d'un ACI et résidants sur le territoire de la région Corse.

Dans ce cadre, le montant de la participation de la Collectivité de Corse correspond à une contribution financière mensuelle égale à **88 % du montant forfaitaire du rSa pour une personne seule**, dans la limite de la durée de conventionnement. Ce montant est versé par personne embauchée par l'organisme conventionné par l'Etat en qualité d'atelier et chantier d'insertion.

Intitulé de l'action pour laquelle le cofinancement de l'aide au poste est sollicité *(Une seule demande par action) :*

☐ Première demande de conventionnement ☐ Reconduction

Si reconduction, année de la 1ère demande de conventionnement : .....

2. Aide au fonctionnement

La Collectivité de Corse apporte son soutien financier aux structures porteuses d'ACI conventionnés avec l'Etat. L'aide au fonctionnement des structures est accordée dans le cadre d'un conventionnement qui détermine les conditions de financement des ACI qui en sont demandeurs.
La convention de financement conclue entre la CdC et la structure porteuse de l'ACI détermine des objectifs quantitatifs (nombre de bénéficiaires rSa) et qualitatifs (nombre de sorties dynamiques et de périodes de mise en situation en milieu professionnel réalisés) conditionnant le versement de la subvention.

Montant de la subvention SIAE [année N] sollicité :
(Cohérence avec le Tableau du paragraphe 6.1 du dossier)

75.000 €

Durée hebdomadaire du travail :

	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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE...) → hors aide au poste
EI							

Durée hebdomadaire du travail :

6.2- LE FONDS DEPARTEMENTAL D'INSERTION – FDI

En 2020, envisagez-vous de formuler une demande de FDI ? ☒ Oui ☐ Non

Si Oui :

☐ Quelle est la nature de l'action envisagée :

- 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 ☒

Quel est le montant de l'aide que vous comptez solliciter au titre du FDI ? ...Nous ne le savons pas encore

Avez-vous sollicité un cofinancement ?

Si Oui:

	Cofinancements publics				
	Collectivités territoriales			**Autres (préciser)**	
	Collectivité de Corse	**EPCI**	**Commune**		
MONTANTS					

	Cofinancements privés				
	Fondation			Autres	
	Préciser :	Préciser :	Préciser :	Préciser :	Préciser : .....
MONTANTS					

6.2.1. PRESENTATION DU PROJET :

INTITULE DE L'ACTION	
RESPONSABLE DU PROJET	
OBJECTIFS DE L'ACTION	
DATE PREVISIONNELLE DE MISE EN ŒUVRE	
DESCRIPTION DE L'ACTION	
SI PROGRAMME PLURIANNUEL DETAILLER LES PHASES	
LIEU DE REALISATION DU PROJET	
METHODE D'EVALUATION ET DE RENDU COMPTE	
BUDGET DE L'ACTION	
PIECES JUSTIFICATIVES (Devis)	

Je soussigné : Armelle Bonnechaux

Certifie l'exactitude des renseignements portés ci-dessus

A Bastia , Le ...11 / 02 /2020

Nom et qualité du signataire, cachet de la structure : Armelle Bonnechaux
Directrice Territoriale

Signature

ISATIS IAE CORSE
Lieu-Dit Ardisson
20600 Furiani
Siret: 41051615700626

VII. Présentation du projet d'insertion de la structure

SI VOUS REMPLISSEZ CE DOSSIER DEPUIS PLUSIEURS ANNEES, VEILLEZ A METTRE A JOUR !

La structure doit présenter son projet d'insertion en s'inspirant du référentiel fourni en annexe 3 (avec une présentation de son projet d'insertion sur chacun des axes).

Des indicateurs seront ensuite négociés avec l'UD et les services compétents de la CdC permettant d'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 :

EI, EITI 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	-Evoquer les besoins en recrutement tous les trimestres en Comité Technique d'Animation sous l'égide de la DIRECCTE et du Pôle Emploi, avec la participation du Cap Emploi, des services de la Collectivité de Corse et des structures d'Insertion par l'Activité Economique de la région Bastiaise. -Des partenaires sont sollicités pour l'orientation des publics	Affichage des offres d'emploi auprès des UTISS, CCAS et des structures qui accompagnent les publics visés par le dispositif.	Service PAS d'ISATIS, LEIA, Protection Judiciaire de la Jeunesse, OLCQ, CHRS, Ecole de la 2ème chance, Visaltis, AFPA, Pôle Emploi, Cap Emploi.
Intégration en milieu de travail pour la prise de poste (ACI-EI, EITI)	Les salariés permanents interviennent sur le champ technique pour l'accueil et l'intégration dans le poste de nouveaux salariés en CDDI.	Mobiliser la formation pour répondre aux obligations réglementaires ou simplement favoriser une montée en compétences des salariés dans leur poste.	AFSIS (équipier de 1ère intervention, habilitation électrique), OLCQ (conduite professionnelle, communication professionnelle) 1 fois par an.
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 œuvre
Accompagnement social (accompagnement aux démarches, relais auprès de partenaires)	La conseillère en insertion professionnelle est sollicitée au besoin pour lever les freins périphériques immédiats, avec l'intervention des partenaires spécialisés selon les problématiques rencontrées.	Des orientations vers les Assistantes Sociales de secteur (UTISS et CCAS), sollicitation de la Conseillère en Economie Sociale et Familiale, du médecin Psychiatre ou de la Psychologue du service d'accompagnement d'ISATIS, l'association ALIS pour les problématiques liées au logement et aux consommations d'énergie, l'ANPA pour les risques addictifs...
Accompagnement professionnel (suivi et formalisation des étapes de parcours, évaluation des compétences..., préparation à la sortie : périodes de mise en situation en milieu professionnel, accompagnement des démarches,...)	L'ensemble des partenaires engagés a vocation à servir le projet professionnel. Le service d'Insertion par l'Activité Economique coordonne le parcours avec l'appui des intervenants extérieur, en mobilisant ETI, CIP et tout autre moyen.	PMSMP (Furiani Body, Communauté de Commune de Castagniccia, association ADIEM, SOCOBAT). Evaluations par des organismes de formation : AFPA, CIBC, OLCQ, AFSIS, CFA

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	Coût pour la structure

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

Fonctions d'accompagnement	Actions	Moyens mis en œuvre

Axe n° 3 :

La formation des salariés en insertion - PIC IAE

Formations	2019			Prévisionnel 2020	
	Formations réalisées	Nombre d'heures réalisées	Nombre de bénéficiaires	Formations prévues	Nombre de bénéficiaires
Formations liées au poste (réalisées en interne ou externe pour l'acquisition de gestes professionnels)	-Habilitation électrique -Communication Professionnelle	14H 7H	2 6	-Gestes et postures -Conduite professionnelle -Communication professionnelle -Manipulation des extincteurs -Habilitation électrique –non électricien-	7 4 5 15 2
Formations des savoirs de base (illettrisme, linguistique…)					
Formations pré-qualifiantes					
Formations qualifiantes (CCP, CQP, BEP-CAP, CACES….) et VAE	ETI	672H	2		
Mobilisation de la formation en fin de parcours : - alternance (CIPI, PI contrats de pro…) - outils Pôle Emploi (POEC) - autres (CPF, CIF,…)					
TOTAL	3	693H	10	3	16

Nombre de salariés en insertion présents en 2019 : 22

Axe n°4 :

La contribution à l'activité économique et au développement territorial

Fonctions	Actions	Moyens mobilisés en Interne	Partenariats (Nom, contenu des interventions, fréquence...)
Sécuriser l'activité économique (développement commercial, partenariats...)	Développer le volume d'activité avec l'aide des Médias locaux, réseaux sociaux et réseaux de donateurs institutionnels. Commerces de proximité et grande distribution.	Nouer des partenariats avec des structures portant des évènements, animations culturelles ou de sensibilisation. Filière de traitement des déchets mobiliers professionnels.	Médias : Corse-Matin, RCFM, Via Stella, Corse Net Info, Facebook Donateurs : Géant Casino, Leroy Merlin, Conforama, OLCQ, CHRS Partenariats : La Ligue, Festival Arte Mare, Festival Festa Maio, Porto Latino, société de productions audiovisuelles, 1 fois par an dans le cadre de prêt, de vente ou de location de matériel. Filière de traitement des déchets : Valdelia
Développement d'activités répondant à des besoins non satisfaits dans le cadre d'un ancrage territorial	Nous avons adhéré en 2018 à Chambre Régionale de l'Economie Sociale et Solidaire, deux binômes représentant les structures du nord et du sud ont été élus afin de participer aux travaux d'uniformisation des pratiques du secteur de l'IAE, engagés sur la région Corse.	La promotion de nos activités de réemploi nous permet d'être identifiés comme une des solutions « réemploi » sur le territoire.	Partenariats avec SYVADEC, Valdelia, réseau des Ressourceries.
Diversification des partenariats financiers			
Mutualisation de moyens avec d'autres SIAE ou structures (GES, PTCE....)			
Accès aux marchés publics à clauses, aux marchés privés (achats responsables et RSE...)			
Relations INSERTION avec les entreprises : développer des parcours de recrutements, préparer les salariés aux métiers en tension sur le territoire...			

Recrutement prévisionnel 2020

Les salariés en insertion bénéficiaires du RSA

ACI Préciser intitulé	Nombre de salariés en insertion	Nombre de bénéficiaires rSa (Statut à l'entrée)	Durée prévisionnelle du parcours d'insertion dans de la structure
Install'Toit	5	2	2 ans
Atelier des fées	4	3	2 ans
TOTAL	9	5	

Je soussigné : Armelle Bonnechaux

Certifie l'exactitude des renseignements portés ci-dessus

A...Bastia, Le 11 / 02 / 2020

ISATIS IAE CORSE
Lieu-Dit Ardisson
20600 Furiani
Siret: 41051615700626

Nom et qualité du signataire, cachet de la structure :

Armelle Bonnechaux - Directrice Territoriale

Signature

IX. ANNEXES

ANNEXE 1

Attestation de délégation de la signature du ou de la représentant(e) légal(e)

Je soussigné(e), [nom, prénom et qualité du ou de la représentant(e) légal(e)], en qualité de représentant(e) légal(e) de [nom de l'organisme bénéficiaire qui sollicite l'aide au poste, désigné dans le présent dossier], ayant qualité pour l'engager juridiquement, atteste que délégation de signature est donnée à [nom, prénom et qualité du délégataire], à l'effet de signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de l'opération décrite dans la présente demande de subvention, à son suivi administratif et financier et tout document sollicité par les instances habilitées au suivi, à l'évaluation et au contrôle des aides financières attribuées.

Les documents signés en application de la présente délégation de signature, comporteront la mention «pour le (ou la) représentant(e) légal(e) et par délégation ».

Je m'engage à faire connaître toute limitation apportée à cette délégation de signature.

Rappel : Le délégant n'est pas dessaisi de ses compétences, et en conserve la responsabilité éventuelle. Déléguer, c'est attribuer à autrui la capacité juridique d'engager l'association (article 1984 du Code civil). Le délégataire doit strictement respecter son mandat et ne rien faire au-delà, sauf à engager sa responsabilité civile (article 1989 du Code civil). Tout acte signé en vertu d'une délégation de signature est réputé être signé par le délégant lui-même. Le délégant est alors tenu de respecter les engagements pris par le délégataire et est donc responsable des actes de celui-ci, éventuellement même les actes au-delà de la stricte exécution du mandat s'il les a ratifiés expressément ou tacitement (article 1998 du Code civil).

ANNEXE 2.1.

BUDGET PREVISIONNEL DE LA STRUCTURE PORTEUSE
ANNEE 2020

ASSOCIATION ISATIS

BUDGET PREVISIONNEL 2020

	CHARGES	BP 2020
GROUPE I - Dépenses afférentes à l'exploitation courante		
606	Achats	807 332,23
607	Achats de marchandises	73 912,00
611	Sous traitance générale	22 686,95
624	Transports de biens, d'usagers, de personnel	9 250,00
62423	Transports d'usagers - Accueil de jour en FAM	52 953,12
625	Déplacements, missions et réceptions	155 360,01
626	Frais postaux et de télécommunications	112 828,30
628	Prestations de services extérieures	127 366,83
6289	Prestations de services internes	90 733,42
	TOTAL GROUPE I	1 452 422,86
GROUPE II - Dépenses afférentes au personnel		
621	Personnel extérieur à l'établissement	193 911,91
622	Rémunérations d'intermédiaires et honoraires	151 112,19
631	Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations	652 174,35
633	Autres impôts, taxes & versements assimilés s/rémunérations	203 065,17
641	Rémunération du personnel non médical	6 301 148,11
641	Rémunération du personnel médical	920 558,57
642	Congés payés	583,00
643	Rémunération Personnel Handicapé	41 803,66
643200	Aide au poste - CNASEA	365 280,72
645	Charges de sécurité sociale et de prévoyance	3 027 620,86
646	Charges de sécurité sociale et de prévoyance PH	177 077,02
647	Autres charges sociales	163 695,69
648	Autres charges de personnel	143 417,97
	TOTAL GROUPE II	12 341 449,21
GROUPE III - Dépenses afférentes à la structure		
612	Redevances de crédit bail	10 734,45
6132	Locations immobilières	1 049 616,28
6135	Locations mobilières	91 718,85
614	Charges locatives et de co-propriété	83 373,51
6152	Entretiens et réparations sur biens immobiliers	92 254,80
6155	Entretiens et réparations sur biens mobiliers	83 145,05
6156	Maintenance	132 904,26
616	Primes d'assurances	84 884,36
617	Etudes et recherches	5 600,00
618	Divers	53 333,08
623	Information, publications, relations publiques	8 321,00
627	Services bancaires et assimilés	4 471,72
635	Autres impôts taxes et versements assimilés (impôts)	32 469,00
637	Autres impôts taxes et versements assimilés (taxes)	-
651	Redevances pour concessions, brevets, licences, procédés, droits et valeurs similaires	-
654	Pertes sur créances irrécouvrables	-
655	Frais de siège	400 858,54
657	Subventions	23 744,00
658	Charges diverses de gestion courante	10 600,00
66	Charges financières	21 710,34
671	Charges exceptionnelles sur opérations de gestion	370,00
673	Charges sur excercices antérieurs	200,00
675	Valeurs comptables des éléments d'actifs cédés	-
678	Autres charges exceptionnelles	-
6811	Dotations aux amortissements des immobilisations	440 361,44
6812	Dotations aux amortissements ch.exploitation à répartir	-
6815	Dotations aux provisions_Charges d'exploitation	12 897,53
6817	Dotations aux dépréciations des actifs circulants	-
687	Dotations aux prov.Charges except.Prov réglementées	44 444,85
689	Engagements à réaliser sur ressources affectées	195 619,49
	TOTAL GROUPE III	2 883 632,55
	TOTAL CHARGES	16 677 504,62
	RESULTAT DE L'EXERCICE (Excédent)	
	TOTAL GENERAL	16 677 504,62

ASSOCIATION ISATIS

BUDGET PREVISIONNEL 2020

	PRODUITS	BP 2020
GROUPE I - Produits de la tarification		
73121	Dotation samsah soin	1 836 242,76
73123	Forfait transport Fam jour	52 953,12
73211	Dotation Esat social	602 800,18
73321	Dotation samsah social	2 728 747,82
731211	Dotation Foyer soin	746 316,18
733211	Dotation Foyer social (FAM, FE, FH, FV)	2 861 640,71
733220	Prix de journée (Hors departement)	91 000,00
734	Reversion (FAM, FH, FV)	285 000,00
7319	Crédits non reconductibles	140 000,00
	REPRISE D'EXCEDENT	2 586,27
	TOTAL GROUPE I	9 347 287,04
GROUPE II - Autres produits relatifs à l'exploitation		
706	Prestations de services/espaces verts	320 361,29
7061	Prestations de services Entretien/Nettoyage	426 452,04
7062	Prestations de services/Multiservices	38 139,00
7063	Prestation de services/MAD	11 305,00
7064	Prestations de services/Batiment	-
7065	Prestations de services/Conditionnement	11 591,00
7066	Prestations de services/ prestations artistiques	3 000,00
7067	Prestations de services/ formation	8 000,00
7068	Prestations de services/ accompagnement / SACES	95 095,00
7069	Prestations de services internes	126 606,41
707	Vente de marchandises	358 400,00
7082	Participations forfaitaires des usagers/repas/ activités/sorties	21 717,50
70823	Participation aux frais de repas/transport dans l' ESAT	-
70828	Autres participations forf usagers/Redevance logt (RA+FE+HF)	498 780,00
708281	Autres participations forfaitiare des usagers (charges locatives)	128 816,10
7088	Autres produits d' activités annexes (salariés repas/divers)	6 156,00
70881	Autres produits d' activités annexes (Sous location)	15 500,00
741	Subventions et participation AGEFIPH-PPS	1 448 566,77
7412	Subventions et paricipations RSA-PDI	165 052,49
7413	Subventions et participations GEM	390 000,00
7414	Subventions et participations (Rés acceuil- Logt sociaux)	767 800,00
7415	Subventions et participations ACI	119 000,00
7416	Subventions et participations EA	-
748	Autres Suvb et participations	571 300,50
7543	Complement de rémunération des TH (Aide au poste ESAT)	514 542,66
755	QP des services gérés en commun	400 859,00
758	Produits divers de gestion courante (CAF/MSA)	5 300,00
7588	Autres pdt div de gest courante (Aide aux postes autres qu'ESAT)	414 988,00
	TOTAL GROUPE II	6 867 328,76
GROUPE III - Produits financiers et pdts non encaissables		
76	Produits financiers	-
771	Pdt excep/opérations de gestion	-
773	Pdt sur exercice antérieur	-
775	Produits de cessions des éléments d'actif	28 500,00
777	QP subv inv au résultat	42 713,70
778	Autres produits exceptionnels	-
781	Reprises sur amort / dép /prov	-
7874	Reprises sur autres prov réglementées	5 000,00
789	Reprises / Ressources non utilisées / exercices antérieurs	16 648,49
791	Transfert de charges d'exploitation	61 861,50
796	Transfert de charges financières	-
797	Transfert de charges exceptionnelles	308 165,13
	TOTAL GROUPE III	462 888,82
	TOTAL PRODUITS	16 677 504,62
	RESULTAT (Déficit)	
	TOTAL GENERAL	16 677 504,62

ANNEXE 2.2

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION
ANNEE 2020

	CHARGES	MONTANTS	PRODUITS	MONTANTS
60	**Achats**	0	**70 Ventes**	0
602	Achats stockés	12000	Productions Vendues	154000
604	Prestations de services		Marchés publics	
605	Achat matériel		Marchés publics insertion	
606	Achats fournitures non stockées		Prestations de service	
61	**Charges externes**		Mise à disposition de personnel	
611	Sous-traitance générale		**74 - SUBVENTIONS** (2)	0
612	Crédit-bail		ETAT (préciser l'administration)	
613	Locations immobilières	30240	ETAT (préciser l'administration)	
613	Locations mobilières	300	ETAT (préciser l'administration)	
614	Charges locatives		ETAT (préciser l'administration)	
615	Entretien réparations	3500	**COLLECTIVITE DE CORSE (aides aux postes)**	
616	Primes d'assurances	3408	**COLLECTIVITE DE CORSE (Aide au fonctionnement**	85000
617	Etudes et recherches		CUCS	34000
618	Documentation générale et colloques	1200		
62	**Autres charges externes**		ASP	233997
621	Personnel extérieur à l'entreprise		INTERCOMMUNALITE (EPCI)3	
622	Honoraires	3900	INTERCOMMUNALITE (EPCI)	
	Presta. formation/tutorat personnel insertion			
	Prestataire action hors formation/tutorat		COMMUNES	
623	Publications			
626	Frais de télécom et postaux	3000	Autres établissements publics :	
627	Service bancaire	150	**Agence du service civique**	
628	Divers	900	**Aides privées (fondation...)**	
63	**Impôts et taxes sur salaires**	0		
631	Taxes sur salaires			
633	Vers. Formation, transport, construction			
635	Impôts directs, indirects et droits	22088		
64	**Salaires et charges**	0		

	Gestion administration	80125		
	Accompagnement social-emploi-formation	75804		
	Encadrement technique			
	Personnel insertion	256695		
	Autres personnel hors activité insertion			
	Autres frais	8546		
	Autres frais du personnel insertion			
65	**Charges de gestion courante**	4368	**75 - Produits gestion courantes**	
66	**Charges financières**		**76 - Produits financiers**	
67	**Charges exceptionnelles**		**77 - Produits exceptionnels**	
68	**Dotations aux amortissements**	5773	**78 - Reprises sur amortissements et provisions**	5000
68	**Dotations aux provisions**			
69	**Impôt sur société**			
TOTAL CHARGES		511997	**TOTAL PRODUITS**	511997
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES				
86	**Emplois des contributions volontaires**	0	**87-Contributions volontaires en nature**	0
TOTAL CHARGES			**TOTAL PRODUITS**	

(1) Ne pas indiquer les centimes

(2) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(3) Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ;

Annexe 3 : référentiel d'appui à la formalisation d'un projet d'insertion		
Axe n°1: l'accueil et l'intégration en milieu de travail		
Objectifs globaux : □ S'assurer que les personnes, qu'elles soient envoyées par les différents prescripteurs, notamment par le Pôle Emploi, ou qu'elles se présentent spontanément, correspondent aux publics que la structure entend recruter, compte tenu de son projet d'insertion et de la capacité de la structure à répondre aux spécificités du parcours vers l'emploi ; □ Veiller à l'information complète des salariés recrutés sur les implications et les engagements inhérents à l'embauche par une SIAE, en particulier les droits et obligations liés au contrat de travail.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Accueil	Présenter aux personnes accueillies l'offre d'insertion et le projet d'insertion de la structure	Un projet d'insertion formalisé
	Réorienter les personnes se présentant spontanément vers un prescripteur susceptible d'accorder un agrément IAE dans les cas où l'agrément est obligatoire	Partenariat avec le Pôle Emploi
	Définir des profils de poste et de pré-requis de recrutement	Partenariat avec les prescripteurs et les collectivités territoriales dans une logique de couverture des besoins des territoires
	Mettre en place une procédure de recrutement performante : - Dépôt des offres au Pôle Emploi ; - Mise en place d'entretiens d'embauche individuels.	Qualification des personnes chargées du recrutement
Intégration en milieu de travail	Etablir un diagnostic de la situation sociale et professionnelle du demandeur d'emploi, en lien avec le Pôle Emploi, en se fondant notamment sur les diagnostics établis préalablement : - Parcours antérieur (formation initiale, formation continue, expérience professionnelle et situation sociale) ; - Acquis, potentiel et motivations ; - Identifier les problématiques sociales (santé, logement, mobilité, justice, sécurité, illettrisme) ; - Recenser des difficultés et problèmes spécifiques.	Qualification des personnes chargées d'élaborer le diagnostic
	Informer le futur salarié du fonctionnement de la structure, de son organisation et des conditions de travail par : - La transmission de documents supports (règlement intérieur, livret d'accueil) ; - L'organisation d'une visite du lieu de travail ; - Information sur le contrat de travail	Connaissance de la réglementation et des structures administratives

Axe n°2 : l'accompagnement social et professionnel		
Objectifs globaux:		
□ Veiller à la mise en œuvre et au bon déroulement du parcours d'insertion du salarié au sein de la structure (intégration initiale au sein de la structure, fourniture d'un cadre de travail, préparation de la sortie) dans le respect du droit du travail, notamment des règles d'hygiène et de sécurité ;		
□ Contribuer au traitement des problématiques sociales, obstacles à une insertion professionnelle efficace, dans le cadre d'un réseau de partenariats.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Accompagnement socio professionnel	Désigner un référent au sein de la structure chargé d'assurer le suivi des salariés en insertion en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure	Qualification des référents en lien avec les compétences des référents de parcours extérieurs à la structure (PLIE quand il en existe) et formation à l'accompagnement socio-professionnel
	Accompagner le salarié dans les démarches administratives liées à sa reprise d'activité	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats
	Elaborer ou affiner avec le futur salarié, en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure, un parcours d'insertion (au besoin en adaptant un projet de parcours déjà réalisé avec d'autres acteurs) précisant les principales échéances et les moyens qui seront mis en œuvre. Formaliser ce projet professionnel de parcours dans un document écrit	Qualification des référents et construction d'un référentiel de parcours
	Réaliser des entretiens et bilans réguliers sur l'évolution du salarié en insertion et, au besoin, réajuster le projet professionnel en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure Formaliser chacune des étapes du parcours (entretiens et bilans) au sein de la structure (livret d'accueil et de suivi)	Qualification des référents et des encadrants Méthodologie et formalisation (référentiel de parcours)
	Proposer, en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure, une réorientation vers les acteurs les plus à même d'apporter des réponses adéquates à la situation des salariés en insertion, soit parce qu'ils rencontrent des difficultés au sein de la structure, soit dans une optique de dynamisation du parcours d'insertion	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats
Accompagnement social	Mettre en œuvre des solutions aux problématiques sociales identifiées : en mobilisant des ressources internes à la structure et en favorisant l'accès aux actions, aux mesures et aux dispositifs existants en orientant les salariés en insertion vers les acteurs pertinents et en les accompagnants dans les démarches	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats

Accompagnement professionnel et encadrement au poste de travail	Désigner un encadrant technique pour l'apprentissage des gestes et des pré-requis professionnels	Recruter des salariés permanents pour assurer un encadrement technique de qualité. Qualification des encadrants
	Accompagner le salarié en insertion dans son adaptation au poste de travail : présentation des règles de vie collective, formation sur les outils de production, les règles de sécurité	Qualification des encadrants (en lien avec le domaine d'activité) et formation des encadrants au droit de travail et hygiène et sécurité
	Encadrer les salariés en insertion en situation de travail (en veillant notamment au respect des horaires de travail, des règles de sécurité...) et permettre l'acquisition de savoir-être et de savoir-faire	Qualification des encadrants
	Evaluer les compétences professionnelles acquises tout au long du contrat du travail et formaliser ces acquis (attestations de compétences, démarches de VAE) et identifier sur cette base d'éventuels besoins de formation complémentaire	Qualification des encadrants et référents
Accompagnement professionnel (préparation à la sortie)	Réalisation d'un bilan final, formalisation des acquis du salarié, analyse des différentes options envisageables et préparation de la suite du parcours avec le référent de parcours	Qualification des référents en lien avec les compétences des référents de parcours extérieurs à la structure
	Présenter des techniques de recherche d'emploi et aider à la recherche d'emploi (recherche des offres, rédaction de CV, de lettres de motivation, simulation d'entretien, consultation des offres du Pôle Emploi...)	Qualification des encadrants ; informatisation ; partenariats ; connaissance du bassin d'emploi
	Informer les salariés en insertion sur les métiers et secteurs en tension et les mettre en relation avec les employeurs de ces secteurs	Partenariats avec les entreprises "classiques" Partenariats avec les filières, branches et entreprises en difficultés de recrutement (bâtiment, restauration, service à domicile, etc.)
	Mettre en place des passerelles avec des entreprises "classiques" pour le placement des salariés en insertion (notamment partenariats, mise en place de parrainage, transfert des compétences acquises en matière d'insertion vers ces entreprises pour les aider dans l'accueil de ces nouveaux salariés)	Connaissance par le chargé de mission "relation avec les entreprises" du secteur marchand "classique" et partenariat avec ces entreprises
	Mettre en place des passerelles avec les autres SIAE: partenariats opérationnels, mutualisation de moyens, statut d'ensemblier de la structure	Partenariats et échanges d'information entre structures
	Transmettre le livret d'accueil et de suivi ainsi que le bilan final à la nouvelle SIAE embauchant la personne ou aux référents de parcours extérieurs à la structure dans le respect des règles de déontologie	Partenariats et échanges d'information entre structures

Axe n° 3 : la formation des salariés en insertion		
Objectifs globaux :		
□ Outre une productivité accrue dans le poste occupé au sein de la SIAE, améliorer l'employabilité des salariés en insertion en développant des compétences débouchant sur l'emploi.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Formation des salariés en insertion	Identifier les besoins en formation des salariés à partir du diagnostic et des entretiens	
	Elaborer des plans individuels de formation (dispositions légales)	Connaissance du mode de fonctionnement des dispositifs de la formation professionnelle continue et de l'offre de formation du territoire
	Informer les salariés des différentes modalités de formation et les accompagner	Partenariat et suivi avec les organismes dispensateurs de formation
	Réaliser des formations en interne (adaptation au poste et savoirs de base)	Qualification des encadrants techniques
	Mobiliser l'offre de formations externes (savoirs de base et formation pré-qualifiantes) et réaliser une évaluation de ces formations dans le cadre d'entretiens	Partenariats avec la Collectivité de Corse, mobilisation des OPCO via le PIC IAE

Axe n° 4 : la contribution à l'activité économique et au développement territorial		
Objectifs globaux :		
□ Concilier la viabilité économique de la structure avec ses missions d'insertion et d'utilité sociale ;		
□ Contribuer au développement économique d'un secteur d'activité et d'un territoire dans le respect des règles de la concurrence et du droit du travail.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Développement économique, territorial et utilité sociale	Développer une stratégie commerciale avec la promotion des produits auprès des clients potentiels ; Vendre des produits et des prestations aux prix du marché ; Se doter des compétences nécessaires pour répondre aux appels d'offre publics (notamment clause d'insertion) ; Chercher des niches d'activité nouvelles Développer des activités répondant à des besoins collectifs non satisfaits en direction des collectivités publiques ou de personnes en difficultés, hors salariés en insertion	Qualification des salariés permanents, des encadrants et des bénévoles
	Rechercher et diversifier des partenariats financiers avec des organismes financiers, des entreprises et des fondations Mutualiser avec d'autres structures les fonctions de direction et d'accompagnement Développer des outils financiers et analytiques : commissaires au compte, comptabilité générale et analytique, indicateurs financiers de pilotage, rapport d'activité et financier	Compétences de gestion et d'ingénierie financière
	Transférer les compétences : aider les entreprises "classiques" à améliorer leurs procédures de recrutement, d'accueil et d'encadrement de salariés ayant rencontré des difficultés	Partenariats avec les entreprises "classiques"
	Mettre en place des actions spécifiques de lutte contre les discriminations	Partenariats avec les entreprises "classiques"
	Contribuer au développement ou au maintien de l'activité économique du territoire, notamment en zone rurale, en fournissant des emplois	Partenariats avec les services développement économique des collectivités et chambres consulaires

ANNEXE 2.2

BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION
ANNEE 2020

	CHARGES	MONTANTS	PRODUITS	MONTANTS
60	**Achats**	0	**70 Ventes**	0
602	Achats stockés	12000	Productions Vendues	154000
604	Prestations de services		Marchés publics	
605	Achat matériel		Marchés publics insertion	
606	Achats fournitures non stockées		Prestations de service	
61	**Charges externes**		Mise à disposition de personnel	
611	Sous-traitance générale		**74 - SUBVENTIONS** (2)	0
612	Crédit-bail		ETAT (préciser l'administration)	
613	Locations immobilières	30240	ETAT (préciser l'administration)	
613	Locations mobilières	300	ETAT (préciser l'administration)	
614	Charges locatives		ETAT (préciser l'administration)	
615	Entretien réparations	3500	**COLLECTIVITE DE CORSE (aides aux postes)**	
616	Primes d'assurances	3408	**COLLECTIVITE DE CORSE (Aide au fonctionnement**	85000
617	Etudes et recherches		CUCS	34000
618	Documentation générale et colloques	1200		
62	**Autres charges externes**		ASP	233997
621	Personnel extérieur à l'entreprise		INTERCOMMUNALITE (EPCI)3	
622	Honoraires	3900	INTERCOMMUNALITE (EPCI)	
	Presta. formation/tutorat personnel insertion			
	Prestataire action hors formation/tutorat		COMMUNES	
623	Publications			
626	Frais de télécom et postaux	3000	Autres établissements publics :	
627	Service bancaire	150	**Agence du service civique**	
628	Divers	900	**Aides privées (fondation...)**	
63	**Impôts et taxes sur salaires**	0		
631	Taxes sur salaires			
633	Vers. Formation, transport, construction			
635	Impôts directs, indirects et droits	22088		
64	**Salaires et charges**	0		

Aurelle Bonnechaux
Directrice Territoriale

ICATIS IAE CORSE
Lieu-Dit Ardisson
20600 Furiani
Siret: 41051615700626

	Gestion administration	80125		
	Accompagnement social-emploi-formation	75804		
	Encadrement technique			
	Personnel insertion	256695		
	Autres personnel hors activité insertion			
	Autres frais	8546		
	Autres frais du personnel insertion			
65	**Charges de gestion courante**	4368	**75 - Produits gestion courantes**	
66	**Charges financières**		**76 - Produits financiers**	
67	**Charges exceptionnelles**		**77 - Produits exceptionnels**	
68	**Dotations aux amortissements**	5773	**78 - Reprises sur amortissements et provisions**	5000
68	**Dotations aux provisions**			
69	**Impôt sur société**			
TOTAL CHARGES		511997	**TOTAL PRODUITS**	511997
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES				
86	**Emplois des contributions volontaires**	0	**87-Contributions volontaires en nature**	0
TOTAL CHARGES			**TOTAL PRODUITS**	

(1) Ne pas indiquer les centimes

(2) L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

(3) Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ;

Aurelie Bonnechaux
Directrice Territoriale

ISATIS IAE CORSE
Lieu-Dit Ardisson
20600 Furiani
Siret: 41051615700626

CONVENTION DE FINANCEMENT

Entre

La Collectivité de Corse,

Représentée par M. Gilles SIMEONI, Président du Conseil Exécutif de Corse,
d'une part

Et

L'association pour l'Intégration le Soutien l'Accompagnement au Travail et l'Insertion Sociale des personnes adultes souffrant de troubles psychiques dite ISATIS
dont le siège social est situé 6 rue Henri Barbusse Immeuble Astragale 06 100 NICE
Représentée par son président M. GRECO Jean-Claude
SIRET : 410 516 157 00 626
Nature juridique : Association Loi 1901
d'autre part,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, titre II, livre IV, IVème partie,

Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion,

Vu la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire,

Vu la délibération n° 17/076 AC de l'Assemblée de Corse du 30 mars 2017 approuvant le plan de lutte contre la précarité,

Vu la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet la définition des conditions de financement de l'Atelier et Chantier d'Insertion (ACI) ***ATELIER DES FEES*** en application de la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020.

ARTICLE 2 - Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2020. Elle est conclue pour une durée de 12 mois.

ARTICLE 3 - Modalités d'exécution

3.1 Définition et détermination du public visé par la convention

Nombre de bénéficiaires : 2 bénéficiaires du RSA
Territoire(s) d'intervention : Cismonte (Bastia pour les activités de collecte)

3.2 Modalités de réalisation des actions d'insertion

3.2.1 Actions et contenu

L'association s'engage à accompagner les salariés en parcours d'insertion par la mise en œuvre d'activités dans le champ de la récupération, valorisation, vente de jouets et matériels de puériculture.

3.2.2 Objectifs quantitatifs

L'objectif de l'association est de mettre en œuvre l'accompagnement des bénéficiaires du RSA particulièrement éloignés de l'emploi et de faciliter leur insertion sociale et professionnelle.

A ce titre, les objectifs de la structure sont déterminés comme suit :

- 1 Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP)
- 1 formation
- 1 sortie dynamique

3.2.3 Obligations diverses mises à la charge de la structure

La structure affecte le personnel qualifié et les moyens nécessaires à la réalisation de cette action.

Elle assure le recrutement et la gestion du personnel et s'engage à fournir à la Collectivité de Corse les informations relatives à la qualification et aux modalités de rémunération.

La structure est tenue de souscrire une assurance couvrant les dommages causés aux bénéficiaires ou de leur fait au cours de l'exécution des prestations dont elle a la charge.

ARTICLE 4 - Suivi et évaluation des actions

Pour permettre à la Collectivité de Corse de procéder à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action à laquelle elle a apporté son concours, la structure s'engage à lui transmettre chaque année :

- **Un bilan intermédiaire** signé par la personne habilitée à cet effet retraçant l'activité de la structure au cours du 1er semestre. Ce document doit être transmis au plus tard 31 décembre de l'année N.

- **Un bilan d'activité** réalisé au terme de la convention précisant pour les salariés en insertion les actions mises en œuvre et leurs résultats à l'issue du parcours dans la structure. Ce document signé par la personne habilitée à cet effet doit faire apparaître la réalisation des objectifs fixés pour le public RSA du chantier ou de chaque chantier en cas de porteur multiple. Il doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1

- **le compte-rendu de subvention conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006** pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration. Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution

des obligations prévues par la présente convention et doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

- **Les comptes annuels visés par le comptable et le cas échéant par le commissaire aux comptes** et approuvés par l'assemblée compétente. Ces documents doivent être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

  ***En cas de résultat déficitaire*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport déclinant les mesures dont la mise en œuvre, envisagée par la structure, est de nature à permettre un retour à l'équilibre des comptes ;**

  ***En cas d'excédent*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport indiquant les modalités de réaffectation du résultat. Dans ce cas, la Collectivité de Corse se réserve le droit de diminuer son concours à concurrence de l'excédent réalisé.**

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs. Les documents devront être adressés à M. le Président du Conseil Exécutif de Corse.

ARTICLE 5 - Modalités financières

5.1 Montant de la subvention

Une participation aux frais de fonctionnement de la structure d'un montant de **25 000 €** est attribuée à ladite structure pour la mise en œuvre de l'action visée par la présente convention.

5.2 Modalités de paiement

5.2.1 Versement de la subvention en trois temps

La subvention annuelle est créditée au compte de la structure par la Collectivité de Corse de la manière suivante :

- le versement d'une **avance** de **50 %** à la signature de la convention

- le versement de **30 %** sur présentation du bilan intermédiaire

- le versement du **solde (20 %)** au terme de la convention, sous réserve du respect par la structure des obligations mentionnées à l'article 4 de la présente convention.

5.2.2 Réfactions

Une réfaction de 5 % sera appliquée sur le versement du solde pour chaque objectif non atteint.

La participation est imputée sur les crédits d'insertion prévus au programme N5122 - fonction 444 - chapitre 9344 - comptes 6568 et 65748 du budget de la Collectivité de Corse.

La contribution financière sera créditée au compte de la structure sous visé, selon les procédures comptables en vigueur et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement nécessaires au budget régional.

Structure	ISATIS
Agence bancaire	CREDIT MUTUEL
N° de compte	00010093325
Code établissement	10278
Code guichet	07905
Clé RIB	54

ARTICLE 6 - Contrôle de l'exécution de la convention

La structure s'engage à faciliter à tout moment le contrôle par la Collectivité de Corse et lui fournit les éléments permettant de vérifier la réalité des actions d'insertion, leurs résultats, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

En cas de retard significatif, d'inexécution ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention par la structure sans l'accord écrit de la Collectivité de Corse, celle-ci peut suspendre ou diminuer le montant des versements après examen des justificatifs présentés par la structure, et après avoir entendu préalablement ses représentants ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention. La Collectivité de Corse en informe la structure par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 7 - Obligation de discrétion

La structure s'astreint au respect de l'obligation de discrétion dans la réalisation de l'action. Aucun renseignement ni aucun document concernant les bénéficiaires du RSA ne pourront être communiqués aux tiers, sinon pour l'exécution de la présente convention. Elle ne recueille ni ne conserve d'informations nominatives sur le bénéficiaire autres que celles nécessaires à la réalisation de l'action.

ARTICLE 8 - Publicité

Toute action de communication (écrite ou audiovisuelle) devra faire mention du soutien financier de la Collectivité de Corse.

ARTICLE 9 - Résiliation

La présente convention cesse immédiatement en cas de dissolution ou de changement d'objet social du cocontractant.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 10 - Litiges

En cas de litige résultant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour parvenir à un règlement amiable dudit litige.

En cas d'échec de la conciliation, le différend sera porté devant le tribunal administratif de Bastia, villa Montepiano 20407 Bastia.

Fait à AIACCIU, le

Le président de l'association ISATIS
(Cachet et signature obligatoires)

Le Président du Conseil Exécutif de Corse

Gilles SIMEONI

CONVENTION DE FINANCEMENT

Entre

La Collectivité de Corse,

Représentée par M. Gilles SIMEONI, Président du Conseil Exécutif de Corse,
d'une part

Et

L'association pour l'Intégration le Soutien l'Accompagnement au Travail et l'Insertion Sociale des personnes adultes souffrant de troubles psychiques dite ISATIS
dont le siège social est situé 6 rue Henri Barbusse Immeuble Astragale 06100 NICE
Représentée par son président M. GRECO Jean-Claude
SIRET : 410 516 157 00 626
Nature juridique : Association Loi 1901
d'autre part,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, titre II, livre IV, IVème partie,

Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion,

Vu la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire,

Vu la délibération n° 17/076 AC de l'Assemblée de Corse du 30 mars 2017 approuvant le plan de lutte contre la précarité,

Vu la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet la définition des conditions de financement de l'Atelier et Chantier d'Insertion (ACI) ***INSTALL'TOIT*** en application de la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020.

ARTICLE 2 - Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2020. Elle est conclue pour une durée de 12 mois.

ARTICLE 3 - Modalités d'exécution

3.1 Définition et détermination du public visé par la convention

Nombre de bénéficiaires : 3 bénéficiaires du RSA
Territoire(s) d'intervention : Cismonte (Bastia pour les activités de collecte)

3.2 Modalités de réalisation des actions d'insertion

3.2.1 Actions et contenu

L'association s'engage à accompagner les salariés en parcours d'insertion par le biais d'activités de récupération, valorisation, vente et livraison de mobilier, électroménager et autre matériels favorisant l'accès ou le maintien dans le logement de publics modestes.

3.2.2 Objectifs quantitatifs

L'objectif de l'association est de mettre en œuvre l'accompagnement des bénéficiaires du RSA particulièrement éloignés de l'emploi et de faciliter leur insertion sociale et professionnelle.

A ce titre, les objectifs de la structure sont déterminés comme suit :

- 1 Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP)
- 2 formations
- 1 sortie dynamique

3.2.3 Obligations diverses mises à la charge de la structure

La structure affecte le personnel qualifié et les moyens nécessaires à la réalisation de cette action.

Elle assure le recrutement et la gestion du personnel et s'engage à fournir à la Collectivité de Corse les informations relatives à la qualification et aux modalités de rémunération.

La structure est tenue de souscrire une assurance couvrant les dommages causés aux bénéficiaires ou de leur fait au cours de l'exécution des prestations dont elle a la charge.

ARTICLE 4 - Suivi et évaluation des actions

Pour permettre à la Collectivité de Corse de procéder à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action à laquelle elle a apporté son concours, la structure s'engage à lui transmettre chaque année :

- **Un bilan intermédiaire** signé par la personne habilitée à cet effet retraçant l'activité de la structure au cours du 1er semestre. Ce document doit être transmis au plus tard 31 décembre de l'année N.

- **Un bilan d'activité** réalisé au terme de la convention précisant pour les salariés en insertion les actions mises en œuvre et leurs résultats à l'issue du parcours dans la structure. Ce document signé par la personne habilitée à cet effet doit faire apparaître la réalisation des objectifs fixés pour le public rsa du chantier ou de chaque chantier en cas de porteur multiple. Il doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

- **le compte-rendu de subvention conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006** pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration. Ce

document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues par la présente convention et doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

- **Les comptes annuels visés par le comptable et le cas échéant par le commissaire aux comptes** et approuvés par l'assemblée compétente. Ces documents doivent être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

  ***En cas de résultat déficitaire*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport déclinant les mesures dont la mise en œuvre, envisagée par la structure, est de nature à permettre un retour à l'équilibre des comptes ;**

  ***En cas d'excédent*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport indiquant les modalités de réaffectation du résultat. Dans ce cas, la Collectivité de Corse se réserve le droit de diminuer son concours à concurrence de l'excédent réalisé.**

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs. Les documents devront être adressés à M. le Président du Conseil Exécutif de Corse.

ARTICLE 5 - Modalités financières

5.1 Montant de la subvention

Une participation aux frais de fonctionnement de la structure d'un montant de **20 000 €** est attribuée à ladite structure pour la mise en œuvre de l'action visée par la présente convention.

5.2 Modalités de paiement

5.2.1 Versement de la subvention en trois temps

La subvention annuelle est créditée au compte de la structure par la Collectivité de Corse de la manière suivante :

- le versement d'une **avance** de **50 %** à la signature de la convention

- le versement de **30 %** sur présentation du bilan intermédiaire

- le versement du **solde (20 %)** au terme de la convention, sous réserve du respect par la structure des obligations mentionnées à l'article 4 de la présente convention.

5.2.2 Réfactions

Une réfaction de 5 % sera appliquée sur le versement du solde pour chaque objectif non atteint.

La participation est imputée sur les crédits d'insertion prévus au programme N5122 - fonction 444 - chapitre 9344 - comptes 6568 et 65748 du budget de la Collectivité de Corse.

La contribution financière sera créditée au compte de la structure sous visé, selon les procédures comptables en vigueur et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement nécessaires au budget de la Collectivité de Corse.

Structure	ISATIS
Agence bancaire	CREDIT MUTUEL
N° de compte	00010093325
Code établissement	10278
Code guichet	07905
Clé RIB	54

ARTICLE 6 - Contrôle de l'exécution de la convention

La structure s'engage à faciliter à tout moment le contrôle par la Collectivité de Corse et lui fournit les éléments permettant de vérifier la réalité des actions d'insertion, leurs résultats, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses, et tout autre document dont la production serait jugée utile.

En cas de retard significatif, d'inexécution ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention par la structure sans l'accord écrit de la Collectivité de Corse, celle-ci peut suspendre ou diminuer le montant des versements après examen des justificatifs présentés par la structure, et après avoir entendu préalablement ses représentants ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention. La Collectivité de Corse en informe la structure par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 7 - Obligation de discrétion

La structure s'astreint au respect de l'obligation de discrétion dans la réalisation de l'action. Aucun renseignement ni aucun document concernant les bénéficiaires du RSA ne pourront être communiqués aux tiers, sinon pour l'exécution de la présente convention. Elle ne recueille ni ne conserve d'informations nominatives sur le bénéficiaire autres que celles nécessaires à la réalisation de l'action.

ARTICLE 8 - Publicité

Toute action de communication (écrite ou audiovisuelle) devra faire mention du soutien financier de la Collectivité de Corse.

ARTICLE 9 - Résiliation

La présente convention cesse immédiatement en cas de dissolution ou de changement d'objet social du cocontractant.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 10 - Litiges

En cas de litige résultant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour parvenir à un règlement amiable dudit litige.

En cas d'échec de la conciliation, le différend sera porté devant le tribunal administratif de Bastia, villa Montepiano 20407 Bastia.

Fait à AIACCIU, le

Le président de l'association ISATIS
(Cachet et signature obligatoires)

Le Président du Conseil Exécutif de Corse

Gilles SIMEONI

CULLETTIVITÀ DI CORSICA
COLLECTIVITÉ DE CORSE

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE CORSE

pôle emploi

Dossier unique d'instruction

Année [2020]

Demande de conventionnement et de subvention
ACI ☐

Nom de la structure : [ACI.CAB / Mission locale de Bastia]

Un dossier par demande de conventionnement
A retourner par courriel et voie postale à ... avant le 15 février 2020

DIRECCTE de Corse **Unité Départementale de Corse du Sud :** **Service instructeur : IAE** **Adresse : 2 chemin de Loretto CS 10332** **20182 AJACCIO CEDEX**	**Collectivité de Corse :** **Monsieur le Président du Conseil Exécutif de Corse** **Palazzu di a Cullettività di Corsica Corsu Napuleone** **BP 414 – 20 183 Aiacciu cedex** **Service instructeur : Direction Insertion Logement** **Courriel : anne-marjorie.difraya@isula.corsica**

Ce dossier unique commun entre la DIRECCTE de Corse- Unité Départementale de [...] et la Collectivité de Corse s'adresse à tout organisme porteur d'un projet d'insertion candidat à un conventionnement ou à un renouvellement de sa convention au titre de l'IAE. Il constitue également le support de la demande d'aide financière auprès :

- De l'Unité Départementale de Corse du Sud de la DIRECCTE au titre de l'aide au poste, du fonds départemental d'insertion
- De la Collectivité de Corse au titre de l'aide au poste concernant les seuls bénéficiaires de RSA dans les Ateliers et Chantiers d'Insertion (ACI) prévu(s) par le second volet de la convention annuelle d'objectifs et de moyens relatif à l'IAE.

Ce dossier est commun et l'instruction reste de la compétence de chaque financeur.

SOMMAIRE

I	Pièces à joindre à votre dossier	p.3
II	Présentation de la structure	p.5
III	Moyens humains et matériels utilisés par la structure	p.8
IV	Moyens financiers de la structure	p.11
V	**SPECIAL ACI PORTEUR MULTIPLE**	p.12
VI	Demande de financement	p.13
VII	Présentation du projet d'insertion de la structure	p.16
VIII	Demande de subvention dans le cadre du PTI de la CdC	p.21
IX	Annexes	p.23

I-PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER

⇨ Les pièces précédées de ce signe ne sont à fournir qu'en cas de changement intervenu depuis la dernière transmission à l'Unité Départementale (UD) de la DIRECCTE.

Remarque importante : les structures qui sont déjà conventionnées au titre de l'année N-1 ne devront fournir que les éléments nouveaux (statuts actualisés en cas de changement, bilan le plus récent…).

LES PIECES ADMINISTRATIVES :

DANS TOUS LES CAS :

- Le dossier de demande de conventionnement SIAE et de subvention(s) dument complété (daté, signé et portant le cachet de l'organisme permettant l'identification précise du signataire en particulier le nom, le prénom et la fonction),
- 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 salariés permanents : les CV des encadrants techniques et des personnes chargées de l'accompagnement socioprofessionnel.
- Les fiches de postes des emplois proposés aux salariés en insertion et celles des permanents,
- ⇨ RIB ou RIP

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. 1251-49 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 …).
- Attestation fiscale ou à défaut sur l'honneur de non assujettissement à la TVA (si le budget de l'opération est présenté TTC), et déclaration que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;

Remarque *:*

- **La tenue d'une comptabilité analytique par activité est préconisée (structure porteuse de plusieurs activités)**
- **L'adhésion à un Centre de gestion agréé est recommandée**

Rappel : Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du Code Pénal.

II. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

2.1. INFORMATIONS GENERALES

Nom de la structure : ACI.CAB / Mission Locale de Bastia

Lieux d'activité ~~dans le département~~ : Haute-Corse

Identification du responsable de la structure

(Le représentant légal, le président ou autre personne désignée par les statuts) :

Nom : SAVELLI Prénom : Pierre

Fonction : Président

Téléphone : 04.95.55.96.12 Courriel :

Identification de la personne chargée du dossier de convention et de subvention

(Si différent du représentant légal) :

Nom : BAR Prénom : Emmanuelle

Fonction : Directrice

Téléphone : 04.95.30.11.43 Courriel : emmanuelle.bar@ml-corse.corsica

2.2. SITUATION JURIDIQUE

Forme juridique : Association Loi 1901

Date de création : 2011

Numéro de Siret : 328 565 361 Code NAF / APE : 00065

Numéro récépissé Préfecture :

N° de déclaration d'activité (organisme de formation) :

Convention collective (Intitulé) : CCN des missions locales et PAIO

Adresse du siège social : 7 Avenue Paul GIACOBBI 20600 BASTIA

Téléphone : 04.95.30.11.41 Fax : 04.95.30.11.48

Courriel : mlbastia@ml-corse.corsica

Site Internet :

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : ☒ Non ☐ Oui Lesquelles ?

Votre organisme dispose-t-il d'agrément(s) administratifs(s) ? ☐ Oui ☒ Non

Si Oui, précisez lesquels (exemple : ESUS, services aux personnes, CHRS…)

Votre organisme est-il reconnu d'utilité publique ? ☐ Oui ☒ Non

Si oui, fournir les justificatifs :

Votre organisme dispose-t-il d'un commissaire aux comptes ? ☒ Oui ☐ Non

Votre structure organisme est-il assujetti à la TVA ? ☐ Oui ☒ Non

Adhérez-vous à un réseau ? ☒ Oui ☐ Non

Si Oui lequel ou lesquels ? : ARML UNML

Quel est votre OPCA ? : UNIFORMATION

2.3. STRATEGIE ET ACTIVITES DE LA SIAE : ***Remarque*** *: en cas d'ensemblier, il faut détailler la partie conventionnée au titre d'une AI, ACI- EI, EITI ou ETTI.*

- Quelles sont les principales activités[1] qui serviront de supports à la SIAE ? (Exemple : entretien d'un lieu, activités de bâtiment, de recyclage des déchets…) ?

- L'entretien des Espaces verts et Naturels
- Travaux paysagers
- L'évacuation des caves et logements vacants
- Le traitement des encombrants et des décharges sauvages
- Restauration du petit patrimoine bâti & vernaculaire

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

Elles sont facilement accessibles, elles ne nécessitent pas une formation ou qualification préalable

Avez-vous un client / donneur d'ordre qui représente plus de 50 % de votre chiffre d'affaires ?
☐Oui ☒Non

Précisez le nombre de clients / donneurs d'ordre qui représentent plus de 25 % de votre chiffre d'affaires ?
☐aucun ☐un ☐deux ☒trois

En 2019, comment vos ventes (ou prestations de service) ont-elles été réparties entre ces différents clients ?
(En % par type de clientèle) :

	%	Type d'activités
Particuliers :		
Associations :	1.00	Entretien espaces verts & évacuation de logements vacants
Etat / Entreprises publiques :	28.2	Entretien espaces verts
Municipalités :	33.3	Gestion d'espaces naturels
Entreprises privées :		
Organismes HLM :	32.7	Entretien espaces verts & évacuation de logements vacants, caves et encombrants
Collectivités territoriales :		
Autres (précisez) : Syndics	4.8	Entretien espaces verts

- En 2019 avez-vous réalisé - ou vos sociétés utilisatrices (cas des ETTI) - une partie de votre activité dans le cadre de l'exécution de marchés publics ?

[1] *L'article L.513-6 du code du travail fixe aux ETTI une obligation d'activité exclusive*

Oui Non Ne sait pas

Si Oui : En 2019, quel est le montant de vos recettes prévisionnelles liées aux marchés publics ?

2.4. TERRITOIRE D'INTERVENTION

Préciser le territoire sur lequel votre structure intervient (nom des communes ou intercommunalités) :
Grand Bastia, QPV de Bastia, Nebbio, Cap Corse, Centre Corse et plaine orientale

Préciser 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 : BASTIA	20600	Lundi – Vendredi	08h00-12h30 / 13h30-17h30
Antenne *(précisez nom)* ACI-CAB	20600	Lundi – Vendredi	08h00-12h00 / 12h30-15h30
Antenne *(précisez nom)*			
Antenne *(précisez nom)*			
Antenne *(précisez nom)*			

Votre structure agit-elle dans un territoire couvert par :
- Un Quartier Prioritaire politique de la Ville (QPV) ? Oui Non Ne sait pas

III. MOYENS HUMAINS ET MATERIELS MOBILISES PAR LA STRUCTURE

3.1 - MOYENS HUMAINS PREVISIONNELS ANNEE 2020 :

3.1.1 - SALARIES PERMANENTS PARTICIPANT A L'ACTIVITE CONVENTIONNEE IAE :

Rappel :

- *1 ETP (salariés permanent chargés de l'accompagnement social et technique) en AI, EI, ETTI équivaut à 1 607 h travaillées*
- *1 ETP (salariés permanents chargés de l'accompagnement social et technique) en ACI équivaut à 1 820 h payées*

Nom et Prénom	Fonction	Type de contrat *(ou signaler si mise à disposition)*	En ETP annuel
Gestion – Administration :			
BAR Emmanuelle	Directrice	CDI	0.30
BLANC Stéphane	Coordinateur	CDI	0.30
AMONI Christine	Assistante de gestion	CDI	0.30
Développement commercial/économique :			
BLANC Stéphane	Chargé de projets IAE	CDI	0.30
Nom 2			
Accompagnement social professionnel :			
LUIGI Karen	C.I.P	CDD	0.40
Nom 2			
Formation			
Nom 3 ...			
Nom 4			
Encadrement technique *			
BLANC Stéphane	E.T.I	CDI	0.40
PATTERI Jean	Chef d'équipe	CDD	1.00
Nom 3			
	Effectifs en nombre	**Type de contrat** *(ou signaler si mise à disposition)*	**En ETP annuel**
Agents de production hors salariés en insertion des SIAE (ex. salariés en CDI des Régies de Quartier			
Autres :			
		TOTAL ETP Salariés permanents	**3**

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

Evolution des moyens humains 2019/2020 : Passage d'un CCDI à un contrat de professionnalisation pour Monsieur PATTERI afin qu'il puisse être formé au poste d'encadrant technique d'insertion.

3.1.2 – 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) tels que : Ingénierie de formation

FORMATIONS REALISEES EN 2019	Type de formation (choix 1 à 5)	Durée moyenne par participant (en nombre d'heures)	Nombre de salariés permanents bénéficiaires en 2019

Si autre, précisez :

FORMATIONS PREVUES EN 2020	Type de formation (choix 1 à 5)	Durée moyenne par participant (en nombre d'heures)	Nombre de salariés permanents bénéficiaires en 2019
Titre professionnel ETI	3	308	1

- Pour les SIAE qui ont mis en œuvre des formations pour leurs permanents **comment votre OPCA a participé au financement des formations** ? Dans le cadre de l'enveloppe PIC IAE

3.1.3 - EFFECTIFS BENEVOLES INTERVENANT SUR LES ACTIVITES IAE :

- En 2019, 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)
- Si vous faites intervenir des bénévoles, sur quelles activités ont-ils été mobilisés (hors participation à la gouvernance de la SIAE) :
  - **Accueil/intégration** : (préciser les activités réalisées : réunions d'information, tests de compétences…) :
  - **Accompagnement social** : (préciser les activités réalisées : démarches logement, mobilité, accès aux droits…) :
  - **Accompagnement professionnel :** (préciser les activités réalisées : ……) :
  - **Formation des personnes en insertion :** (préciser les formations dispensées : savoirs de base…) :

3.1.4 QUALITE DE L'EMPLOI DANS LA STRUCTURE : (suite des premiers éléments discutés en 2018)

Santé et sécurité au travail : Avez-vous rédigé le DUER (Document Unique d'Evaluation des Risques) : OUI
Voir articles L.4121-2 (principes généraux de prévention) et R 4121-1 pour le DUERP

Dialogue social : Comment sont mis en place les IRP (Instances Représentatives du Personnel) ? :
(Pour les SIAE de plus de 11 salariés)

A quel **service de santé au travail** adhérez-vous ? (Nom, adresse, tel)

Service de santé au travail de la Haute Corse
Résidence le Desk – Rue Paratojo
20200 BASTIA
04.95.58.59.95

3.2 - 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.

3.2.1 - LOCAUX :

	Nombre	Surface (m²)	Modalité d'occupation		
			Propriétaire	Locataire	Mise à disposition gracieuse
Bureaux	2	30	☐	☐	×
Salles de réunion, de formation	1	25	☐	☐	×
Ateliers de production	0		☐	☐	☐
Lieux de vente	0		☐	☐	☐
Local technique, salle de repos	2	20	☐	☐	×

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

  ☐ Oui Si oui à quelle échéance :

3.2.2 – MOYENS MATERIELS :

Décrivez les autres moyens matériels que votre structure utilise dans le cadre de ses activités conventionnées au titre de l'IAE (véhicules, machines utiles 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)	• Pack office 2016 (Word, Excel, Outlook)	
Ordinateurs, photocopieurs, fax, matériels audiovisuels et sonores	• 1 PC portable 15'' de marque LENOVO	
MATERIELS ET OUTILLAGES		
Equipements et machines utilisées pour la production ou la réalisation de prestations de services.	• 3 Débrousailleuses STIHL FS 560, FS 500 et FS 410 • 3 Tronçonneuses STIHL MS 260, MS 196T & HT100 • 1 Taille bordure STIHL FS 50 • 1 Broyeur de végétaux ELIET Major 4S. • 1 échelle 3 plans en alu de 5 m maxi. • 6 sécateurs ébrancheurs. • Divers matériels pour espace vert : Pelles, râteaux, serfouettes, pioches, poubelles, brouette, diable, équipements de sécurité, casques, harnais, protèges tibias, gants…	Le matériel date de 2012 et deviens très vétuste c'est pourquoi nous envisageons le remplacement de 4 débroussailleuses courant de l'année 2020

VEHICULES DE TRANSPORT		
Véhicules utilitaires véhicules particuliers destinés au transport de marchandises ou au transport de voyageurs.	• 1 Véhicule de type FORD TRANSIT double cabine équipé d'une benne hydraulique • 1 Véhicule de type PEUGEOT Partner premium STD	

IV. Moyens financiers de la structure

DOCUMENTS A COMPLETER JOINTS EN ANNEXE SOUS FORMAT EXCEL

1- **Compte de résultat provisoire 2019 de la structure**
2- **Compte de résultat provisoire 2019 de l'activité conventionnée IAE**
3- **Budget prévisionnel 2020 de la structure**
4- **Budget prévisionnel 2020 de l'activité conventionnée IAE**

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

V. SPECIAL ACI – PORTEUR MULTIPLE

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

A recopier en autant d'ACI concernés par la demande de conventionnement.

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		
Durée hebdomadaire du travail		
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.		
Personnes à contacter		

VI. Demande de financement

6.1 – DEMANDE D'AIDE AUX POSTES :

Renseigner le nombre d'ETP prévisionnels à financer pour l'année 2020

Rappel des montants AP/ETP 2019 en référence :
ACI : 20 118 €
AI : 1 361 €
EI : 10 478 €
ETTI : 4 453 €

	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 CDC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CDC (PDI, FSE…) → hors aide au poste
ACI	10	6	2	121 194,00	109 546,10	11647,90	20 000 € au titre du fonctionnement

Durée hebdomadaire du travail : 30 heures

	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 CDC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CDC (PDI, FSE…) → hors aide au poste
AI							
ETTI							

Durée hebdomadaire du travail :

	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 CDC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CDC (PDI, FSE…) → hors aide au poste
EI							

Durée hebdomadaire du travail :

6.2- LE FONDS DEPARTEMENTAL D'INSERTION – FDI

En 2020, envisagez-vous de formuler une demande de FDI ? ☒ Oui ☐ Non

Si Oui :

- Quelle est la nature de l'action envisagée :

- 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 ☐

- Quel est le montant de l'aide que vous comptez solliciter au titre du FDI : 12 000,00 €.

- Avez-vous sollicité un cofinancement ?

Si oui :

	Cofinancements publics				
	Collectivités territoriales			Autres (préciser)	
	Collectivité de Corse	EPCI	Commune		
MONTANTS					

	Cofinancements privés				
	Fondation			Autres	
	Préciser :	Préciser :	Préciser :	Préciser :	Préciser : .....
MONTANTS					

6.2.1. PRESENTATION DU PROJET :

INTITULE DE L'ACTION	**ACI.CAB**
RESPONSABLE DU PROJET	**BAR Emmanuelle**
OBJECTIFS DE L'ACTION	**Permettre à des personnes ayant peu de qualifications, sans expériences marquantes et très éloignées de l'emploi d'intégrer le monde du travail tout en bénéficiant d'un accompagnement socio professionnel adapté à leur situation.** **Assoir l'ACI en tant qu'acteur participant au développement économique du territoire.**
DATE PREVISIONNELLE DE MISE EN ŒUVRE	**2020**
DESCRIPTION DE L'ACTION	**L'ACI a pour missions l'entretien des espaces naturel et la participation à des projets axés sur le développement durable sur le territoire.** **Le but étant de sécuriser et d'organiser le parcours des salariés en suivant 3 objectifs.** **- Acquérir de nouvelles compétences sociales et professionnelles.** **- Définir un projet professionnel durable** **- Travailler à sa réalisation pour donner aux salariés les ressources nécessaires à leur réussite dans le monde du travail.**
SI PROGRAMME PLURIANNUEL DETAILLER LES PHASES	
LIEU DE REALISATION DU PROJET	**BASTIA**
METHODE D'EVALUATION ET DE RENDU COMPTE	**Rapport d'activité annuel**
BUDGET DE L'ACTION	**CF prévisionnel**
PIECES JUSTIFICATIVES (Devis)	

Je soussigné : Emmanuelle BAR

Certifie l'exactitude des renseignements portés ci-dessus

A............BASTIA.................. Le 14 / 02 / 2020

Nom et qualité du signataire, cachet de la structure :

Emmanuelle BAR - Directrice ML Bastia

MISSION LOCALE DE BASTIA
7, avenue Paul Giacobbi
20600 BASTIA - France
Tél. : +33 (0)4.95.30.11.41
Fax : +33 (0)4.95.30.11.48
mlbastia@missions-locales-corse.org

Signature

VII. Présentation du projet d'insertion de la structure

SI VOUS REMPLISSEZ CE DOSSIER DEPUIS PLUSIEURS ANNEES, VEILLEZ A METTRE A JOUR !

La structure doit présenter son projet d'insertion en s'inspirant du référentiel fourni en annexe 3 (avec une présentation de son projet d'insertion sur chacun des axes).

Des indicateurs seront ensuite négociés avec l'UD et les services compétents de la CDC permettant d'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 :

EI, EITI 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	Pour le recrutement des Salariés en Insertion nous avons travaillé en amont avec Pôle Emploi, édité la fiche de poste, publié l'annonce, reçu en entretien individuel chaque candidat et établi notre choix à partir des personnes que Pôle Emploi nous a orienté. Pour certains salariés en Insertion, la démarche s'est organisée différemment, puisqu'ils ont été repérés par la Mission Locale étant donné qu'ils ont tous entre 16 et 29 ans.	Coordonnateur	Pôle Emploi Mission Locale CAP Emploi
Intégration en milieu de travail pour la prise de poste (ACI-EI, EITI)	Le salarié est reçu en entretien individuel par le coordonnateur qui lui remet tous les documents nécessaires : contrat de travail, fiche de poste, règlement intérieur explication des consignes de sécurité, fonctionnement du chantier articulation de l'équipe	Coordonnateur	
Accompagnement du salarié pour la mise en place des missions (AI-ETTI)			

Axe N°1 / L'accueil et l'Intégration

Accueil

Définir les profils de poste et les prérequis de recrutement : Sur cet axe nous avons travaillé avec les Conseillers de la Mission Locale, rédigé les fiches de postes spécifiques aux ouvriers polyvalents et reçu individuellement et préalablement à leur embauche les jeunes pressentis sur le dispositif en vue de :

- Vérifier si leur profil était en adéquation avec les principes de l'IAE
- Cerner les motivations des candidats

Mettre en place une procédure de recrutement performante : Pour le recrutement des Salariés en Insertion nous avons travaillé en amont avec Pôle Emploi, édité la fiche de poste, publié l'annonce, reçu en entretien individuel chaque candidat et établi notre choix à partir des personnes que Pôle Emploi nous a orienté.
Pour certains salariés en Insertion, la démarche s'est organisée différemment, puisqu'ils ont été repérés par la Mission Locale étant donné qu'ils ont tous entre 16 et 29 ans.
Les critères de sélection, en lien avec l'approche sociale du projet ont été les suivants :

- Personnes rencontrant des difficultés sociales et professionnelles.
- Être sans qualification et sans expérience professionnelle forte.
- Être en recherche d'emploi.

Réorienter les personnes se présentant spontanément vers un prescripteur susceptible d'accorder un agrément IAE : Renseignement de la fiche de prescription Pôle Emploi pour chaque candidat. Présentation succincte du diagnostic social pouvant justifier d'une orientation IAE, Envoi du CV du candidat à Pôle Emploi.
Par ailleurs, la Mission Locale identifie les jeunes qu'elle accompagne et qui relève de l'IAE. Pour ce public, elle travaille directement avec les SIAE susceptibles d'effectuer des recrutements et oriente ainsi les candidats potentiels vers les structures.
Présenter aux personnes accueillies l'offre d'insertion et le projet d'insertion de la structure : Le projet de mise en œuvre de l'ACICAB porté par la Mission Locale a été présenté en détails à chaque salarié de façon individuelle et, dans un second temps, repris dans ses grandes lignes lors de la réunion tenue en présence de la direction et du Président de la Mission Locale, officialisant le démarrage de l'activité.

Intégration en milieu de travail

Établir un diagnostic de la situation sociale et professionnelle du demandeur d'emploi : Ce point fait partie d'un des fondements de notre démarche d'accompagnement social et professionnel. La connaissance du public que nous avions préalablement à la mise en œuvre de la SIAE associée à l'expérience en matière d'accompagnement social, nous ont offert un véritable socle pour construire le diagnostic social des bénéficiaires, identifier les problématiques à traiter, et ainsi définir dès l'entrée du salarié dans la SIAE des objectifs visant le traitement des problématiques identifiées.
Concernant l'antériorité du parcours professionnel et/ou de formation, les salariés ont été reçus par les conseillers de la Mission Locale et le coordinateur de l'ACI. Cette rencontre a eu pour objectif d'évoquer le projet professionnel du salarié. Ce projet est ensuite mis à l'épreuve du temps et de la maturation du bénéficiaire. Il sera confronté à l'expérience professionnelle acquise dans la SIAE.
En effet, nous pensons qu'il n'est pas réaliste de valider d'emblée le projet professionnel d'une personne éloignée de l'emploi, rencontrant des difficultés sociales importantes, sans prendre avec elle le temps de mesurer sa faisabilité et de vérifier si celui-ci n'évolue pas au fur et à mesure que sa situation sociale et professionnelle s'éclaircit.
Par ailleurs, les compétences sociales et professionnelles que le salarié en insertion acquière au fil de son expérience le conduisent souvent à se repositionner professionnellement.
Ainsi, avant de valider et de construire l'ensemble de la démarche d'accompagnement professionnel, nous prenons le temps de vérifier avec le salarié son projet et ses motivations.

Informer le salarié du fonctionnement de la structure, de son organisation et des conditions de travail :

Dans le cadre des entretiens individuels, nous avons présenté aux salariés, l'origine du projet, les missions de l'ACI ainsi que les objectifs tant en terme de développement social et économique du territoire qu'en terme d'accompagnement socioprofessionnel.
Lors de l'entretien dédié à la signature du Contrat de travail, nous avons :

- Présenté physiquement l'Encadrant Technique d'Insertion
- Lu ensemble le contrat de travail et expliqué les termes qui n'étaient pas compris.
- Lu le règlement intérieur et remis au salarié un exemplaire
- Lu ensemble la Fiche de Poste et demandé au salarié de signer les trois documents.

Dans un second temps, nous avons organisé une visite collective des locaux administratifs et techniques.

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)

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	Coût pour la structure

C) Accompagnement de publics spécifiques, pour une partie des salariés en insertion *(Personnes placées sous-main de justice, jeunes avec bas niveau de qualification…)*

Le chantier est porté par la Mission Locale de Bastia, à ce titre il y a mutualisation et mobilisation de l'offre de service de la mission Locale pour tous les bénéficiaires du chantier

Axe N°2 / L'accompagnement social et professionnel

Désigner un référent au sein de la structure : Le référent des salariés de l'ACICAB est le coordinateur. Il est leur tuteur et assure à ce titre, avec leur concours actif, leur accompagnement socioprofessionnel, durant toute la durée de leur contrat de travail. Il établit le lien vers les partenaires extérieurs (Centre de Formation, référents pôle Emploi / Cap Emploi / Mission Locale) et les accompagne physiquement dans leurs démarches en cas de besoin.

Élaborer ou affiner avec le salarié et les référents extérieurs un parcours d'insertion précisant les échéances et les moyens : Comme nous l'avons déjà vu plus haut, l'élaboration du parcours d'insertion contient plusieurs axes. Chacun de ces axes sont traités indépendamment les uns des autres. L'aspect social, (regroupant les démarches administratives, les questions de santé, le droit commun, l'accès au logement, la justice...) est abordé en interne entre le tuteur et le salarié. Le diagnostic de départ dresse un tableau (souvent non exhaustif) des difficultés à traiter.
Par ailleurs, le projet professionnel, qu'il soit celui d'une entrée en formation qualifiante ou d'un accès direct au monde du travail, est d'abord discuté avec les référents extérieurs, vérifié dans sa faisabilité et validé via le Passeport Emploi. A compter de sa validation, nous définissons en partenariat avec le référent et avec la participation active du salarié, les modalités de mise en œuvre en les inscrivant dans un calendrier.

Réaliser des entretiens / bilans réguliers sur l'évolution du salarié en insertion :
Les salariés en insertion sont reçus individuellement tous les 15 jours par le tuteur et l'encadrant technique. Durant ces entretiens, les points suivants sont abordés :

- Les acquis professionnels : techniques de travail, motivations, le travail en équipe, l'organisation du temps de travail (horaires, chantiers).

- L'évaluation des compétences sociales et professionnelles : via le Passeport Emploi, nous vérifions, validons et confirmons les compétences relatives aux quatre points suivants : Adaptation à la vie de l'entreprise, communication, affirmation de soi et autonomie.

- Les besoins en matière d'accompagnement social : nous faisons un point sur l'évolution de la situation sociale du bénéficiaire et engageons de nouvelles démarches lorsque nécessaire.

L'accompagnement professionnel, sur le terrain, au quotidien :
En vue d'assurer l'apprentissage des consignes de sécurité, des gestes professionnels, et d'animer l'équipe des salariés en insertion, nous avons recruté un Encadrant Technique formé aux métiers des espaces verts.
Ses missions sont les suivantes :

Faciliter l'intégration du salarié en insertion au sein de la structure et de l'équipe de travail.

- Participer au suivi du salarié dans son parcours d'insertion, notamment à travers l'échange d'informations avec le tuteur pouvant être utiles à la compréhension de la situation sociale du salarié.

- Encadrer la personne en insertion dans ses relations au sein de l'équipe en vue de l'aider à acquérir des comportements sociaux adaptés, comportements eux-mêmes en lien avec les compétences sociales du Passeport Emploi.

- Faire comprendre et appliquer des règles de sécurité et des gestes professionnels en situation de travail, notamment en revenant régulièrement sur l'importance de l'équipement et du bon entretien des outils de travail.

- Organiser, la réalisation du chantier, en tenant compte des technicités requises, de la pénibilité du travail, des caractéristiques des salariés en insertion, et des délais de réalisation.

Quotidiennement, un échange entre le tuteur et l'encadrant technique a lieu. C'est un temps où sont échangées des informations comme l'avancée du chantier, le comportement des salariés, les difficultés rencontrées, les besoins particuliers en matière d'outillage, les absences, l'organisation des visites sur les lieux de travail du tuteur, les rendez-vous donnés aux salariés...

Axe n° 3 :

La formation des salariés en insertion - PIC IAE

Formations	2019			Prévisionnel 2020	
	Formations réalisées	Nombre d'heures réalisées	Nombre de bénéficiaires	Formations prévues	Nombre de bénéficiaires
Formations liées au poste (réalisées en interne ou externe pour l'acquisition de gestes professionnels)	3		10	3	8
Formations des savoirs de base (illettrisme, linguistique…)					
Formations pré-qualifiantes					
Formations qualifiantes (CCP, CQP, BEP-CAP, CACES….) et VAE	1	315	1	3	3
Mobilisation de la formation en fin de parcours : - alternance (CIPI, PI contrats de pro…) - outils Pôle Emploi (POEC) - autres (CPF, CIF,…)					
TOTAL	4	315	11	6	11

Nombre de salariés en insertion présents en 2019 : 10

Axe N°3 / La formation des salariés en insertion

Identifier les besoins en formation des salariés : comme nous l'avons vu plus haut la définition, la vérification de la faisabilité et la validation du projet professionnel du salarié s'effectue en plusieurs phases distinctes à partir d'entretiens individualisés. Dans le cadre de la phase de validation du projet sont évalués et discutés avec le bénéficiaire ses besoins en matière de formation professionnelle.

Élaborer des plans individuels de formation : A partir du moment où les besoins en formation sont identifiés et validés tant par le salarié que par l'équipe encadrante, nous élaborons le plan individuel de formation.
La première phase de ce travail consiste à recueillir auprès des différents centres de formation les infos quant au déroulement de la formation visée : Dates de mise en œuvre, lieux, coût, contenu pédagogique, éventuelles possibilités d'adaptation de la formation pour les salariés en poste, niveau requis à l'entrée etc...
Afin d'aborder en détails tous ces points, nous provoquons une rencontre entre le bénéficiaire et le responsable pédagogique du Centre de formation concerné. Dans tous les cas, nous accompagnons physiquement le salarié dans cette démarche.
La seconde phase consiste à établir un devis, un plan détaillé ainsi qu'un calendrier de formation.
Ces documents sont alors soumis à la direction qui reçoit individuellement le salarié.
Enfin, nous entrons dans la dernière phase qui consiste à :

- Trouver les financements pour le coût global de formation
- Aménager le temps de travail du salarié en formation.

Réaliser des formations en interne : Dans le cadre de ses missions, notre Encadrant Technique assure la formation des salariés sur trois points relatifs à l'adaptation au poste de travail et aux savoirs faire de base :

- Les consignes de sécurité générale propres à l'utilisation des machines de travail
- Les Équipement de Protection Individuelle (E.P.I.)
- Les techniques spécifiques à l'utilisation du matériel de taille et de coupe.

Mobiliser l'offre de formation externe (savoirs de base et formation pré-qualifiantes) Lorsque cela s'avère nécessaire, nous proposons aux salariés d'effectuer une formation autour des compétences clés en mobilisant notre partenariat avec les centres de formation spécialisés.

Axe n°4 :

La contribution à l'activité économique et au développement territorial

Fonctions	Actions	Moyens mobilisés en Interne	Partenariats (Nom, contenu des interventions, fréquence...)
Sécuriser l'activité économique (développement commercial, partenariats...)	Renforcer les partenariats avec les partenaires de l'ACI, construire et développer un réseau de partenaires extérieurs.	Coordonnateur	OPH2B, Erilia, CFC, Ville de Bastia, Ville di Pietrabugno...
Développement d'activités répondant à des besoins non satisfaits dans le cadre d'un ancrage territorial	Développement des activités de l'ACI	Coordonnateur	Municipalités, bailleurs sociaux, collectivités, communautés de communes...
Diversification des partenariats financiers	Faire appel au mécénat, répondre à des appels à projets...	Coordonnateur Directrice	Banques, entreprises du secteur privé, CAPI...
Mutualisation de moyens avec d'autres SIAE ou structures (GES, PTCE....)	Se tenir informé des dispositifs pour l'IAE	Coordonnateur	SIAE du territoire, partenaires institutionnels...
Accès aux marchés publics à clauses, aux marchés privés (achats responsables et RSE...)	Elargir la mise en place des contrats de service de qualification et d'insertion	Coordonnateur	Bailleurs Municipalités, bailleurs sociaux, collectivités, communautés de communes...
Relations INSERTION avec les entreprises : Développer des parcours de recrutements, préparer les salariés aux métiers en tension sur le territoire...	Mise en synergie entre les salariés et les partenaires PMSMP, ateliers CV, emploi, accompagnement C.I.P...	CIP	cap emploi, pôle emploi, entreprises du réseau de la Mission locale ...

VIII. SOUTIEN DE LA COLLECTIVITE DE CORSE (aide aux postes et subvention de fonctionnement)

La Collectivité de Corse et l'Etat affirment leur volonté commune de poursuivre et d'approfondir leur collaboration afin d'assurer la prise en charge des publics les plus prioritaires dans les parcours d'insertion.

1. Aide aux postes d'insertion

En application de l'article L. 5132-3-1 du code du travail, le soutien de la Collectivité de Corse aux structures de l'insertion par l'activité économique est formalisé dans le second volet de la convention d'objectifs et de moyens signé avec l'Etat, qui fixe le nombre de personnes inscrits dans un parcours d'insertion au sein des ateliers et chantiers d'insertion conventionnés par l'Etat et le montant de l'engagement financier correspondant.
L'intervention financière de la Collectivité de Corse est conditionnée par l'obtention du conventionnement IAE accordé par la DIRECCTE-UT 2A et 2B. Elle a pour but de participer à la mise en œuvre d'un accompagnement social et professionnel individualisé des personnes éloignées du marché du travail. Elle est limitée aux bénéficiaires du rSa inscrits dans un parcours d'insertion au sein d'un ACI et résidants sur le territoire de la région Corse.

Dans ce cadre, le montant de la participation de la Collectivité de Corse correspond à une contribution financière mensuelle égale à **88 % du montant forfaitaire du RSA pour une personne seule**, dans la limite de la durée de conventionnement. Ce montant est versé par personne embauchée par l'organisme conventionné par l'Etat en qualité d'atelier et chantier d'insertion.

Intitulé de l'action pour laquelle le cofinancement de l'aide au poste est sollicité
(Une seule demande par action) :

☐ Première demande de conventionnement ☐ Reconduction

Si reconduction, année de la 1ère demande de conventionnement : .....

2. Aide au fonctionnement

La Collectivité de Corse apporte son soutien financier aux structures porteuses d'ACI conventionnés avec l'Etat. L'aide au fonctionnement des structures est accordée dans le cadre d'un conventionnement qui détermine les conditions de financement des ACI qui en sont demandeurs.
La convention de financement conclue entre la CdC et la structure porteuse de l'ACI détermine des objectifs quantitatifs (nombre de bénéficiaires rSa) et qualitatifs (nombre de sorties dynamiques et de périodes de mise en situation en milieu professionnel réalisés) conditionnant le versement de la subvention.

Montant de la subvention SIAE 2020 sollicité :
(Cohérence avec le Tableau du paragraphe 6.1 du dossier)

20 000,00 €

Recrutement prévisionnel 2020

Les salariés en insertion bénéficiaires du RSA

ACI Préciser intitulé	Nombre de salariés en insertion	Nombre de bénéficiaires RSA (Statut à l'entrée)	Durée prévisionnelle du parcours d'insertion dans la structure
ACI.CAB	8	2	12 à 24 mois
TOTAL	8	2	12 à 24 mois

Je soussigné : Emmanuelle BAR

Certifie l'exactitude des renseignements portés ci-dessus

A.....BASTIA..... Le 14 / 02 / 2020

Nom et qualité du signataire, cachet de la structure :

Emmanuelle BAR - Directrice ML Bastia

Signature

MISSION LOCALE DE BASTIA
7, avenue Paul Giacobbi
20600 BASTIA - France
Tél. : [illegible] 30.11.41
Fax : [illegible]3(0)4.95.[illegible]11.48
mlbastia@missions-locales-corse.org
SIREN [illegible] - NAF [illegible]
N° association [illegible] 100 1624 - Créée le 23/09/1983

IX. ANNEXES

ANNEXE 1

Attestation de délégation de la signature du ou de la représentant(e) légal(e)

Je soussigné(e), M. Pierre SAVELLI, Président de la mission Locale de Bastia, en qualité de représentant(e) légal(e) de l'atelier Chantier d'insertion du centre ancien de Bastia (ACICAB), ayant qualité pour l'engager juridiquement, atteste que délégation de signature est donnée à Mme Emmanuelle BAR, Directrice de la Mission locale de Bastia, à l'effet de signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de l'opération décrite dans la présente demande de subvention, à son suivi administratif et financier et tout document sollicité par les instances habilitées au suivi, à l'évaluation et au contrôle des aides financières attribuées.

Les documents signés en application de la présente délégation de signature, comporteront la mention « pour le (ou la) représentant(e) légal(e) et par délégation ».

Je m'engage à faire connaître toute limitation apportée à cette délégation de signature.

Rappel : Le délégant n'est pas dessaisi de ses compétences, et en conserve la responsabilité éventuelle. Déléguer, c'est attribuer à autrui la capacité juridique d'engager l'association (article 1984 du Code civil). Le délégataire doit strictement respecter son mandat et ne rien faire au-delà, sauf à engager sa responsabilité civile (article 1989 du Code civil). Tout acte signé en vertu d'une délégation de signature est réputé être signé par le délégant lui-même. Le délégant est alors tenu de respecter les engagements pris par le délégataire et est donc responsable des actes de celui-ci, éventuellement même les actes au-delà de la stricte exécution du mandat s'il les a ratifiés expressément ou tacitement (article 1998 du Code civil).

5. Budget[1] de l'association

Année 2020 ou exercice du ..... au .....

Budget supplémentaire - demande pluriannuelle

Suppression du budget - demande pluriannuelle

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats	83 723	**70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services**	57 000
Achats matières et fournitures	58 323	**73 - Dotations et produits de tarification**	
Autres fournitures	25 400	**74 - Subventions d'exploitation[2]**	1 192 042
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	497 865
61 - Services extérieurs	61 550	politique de la ville	17 500
Locations	36 700	PROJET PIC/PIJ	97 595
Entretien et réparation	7 900	apprentissage	
Assurance	11 650	Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation	5 300	CDC	159 000
		ARML PDA	60 000
62 - Autres services extérieurs	62 784	Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires	27 300		
Publicité, publication	4 020		
Déplacements, missions	12 650	Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:	
Services bancaires, autres	18 814	BASTIA	88 000
63 - Impôts et taxes	57 290	LUCCIANA/ FURIANI	12 700
Impôts et taxes sur rémunération	37 070	CAB	28 000
Autres impôts et taxes	20 220	Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
64 - Charges de personnel	947 862	Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	42 000
Rémunération des personnels	694 650	L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	128 000
Charges sociales	253 212	Autres établissements publics	61 382
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		**75 - Autres produits de gestion courante**	0
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		**76 - Produits financiers**	
67 - Charges exceptionnelles	20 000	**77 - Produits exceptionnels**	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées	15 833	**78 - Reprises sur amortissements et provisions**	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		**79 - Transfert de charges**	
TOTAL DES CHARGES	1 249 042	**TOTAL DES PRODUITS**	1 249 042
Excédent prévisionnel (bénéfice)		**Insuffisance prévisionnelle (déficit)**	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE[3]			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		**87 - Contributions volontaires en nature**	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Dons en nature	67 800
TOTAL	0	**TOTAL**	67 800

[1] Ne pas indiquer les centimes d'euros.

[2] L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

[3] Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais « au pied » du compte de résultat ; voir notice.

Mission Locale de Bastia - Budget prévisionnel 2020

CHARGES		ACI
	60 - Achat	**24 111**
60222000	PRODUITS D'ENTRETIEN	417
60225000	FOURNITURES DE BUREAU	500
60400000	ACHATS ETUDES ET PRESTAT. SERVICES	2 100
60610000	FOURNITURES NON STOCK. EAU ENERG.	3 500
60630000	FOURNIT. ENTRETIEN & PETIT EQUIP.	17 594
	61 - Services extérieurs	**6 350**
61300000	LOCATIONS	500
61301000	LOCATION AFFRANCHISSEUSE	
61302000	LOCATION ALARME	
61303000	LOCATION COPIEUR	
61305000	LOCATION TEL.	
61306000	HEBERGEMENT P3	
61307000	GRENKE	
61308000	LOCATION MFI	
61309000	Location DEXIA	
61500000	ENTRETIEN ET REPARATIONS	1 800
61560000	MAINTENANCE	
61600000	PRIMES D'ASSURANCE	4 000
61800000	DIVERS	
61810000	DOCUMENTATION GENERALE	50
	62 - Autres services extérieurs	**10 435**
62200000	REMUNERAT. D'INTERM. ET HONORAIRES	
62260000	HONORAIRES	
62261000	FORMATIONS	4 600
62360000	CATALOGUES ET IMPRIMES	
62370000	PUBLICATIONS	
62500000	DEPLACEM. MISSIONS ET RECEPTIONS	1 400
62580000	CARBURANT	2 700
62600000	FRAIS POSTAUX	300
62610000	INTERNET	35
62620000	TELECOMMUNICATIONS	1 200
62700000	SERVICES BANCAIRES ET ASSIMILES	200
62720000	COMMISSIONS & FRAIS SUR EMPRUNTS	
	63 - Impôts et taxes	**11 098**
63110000	TAXE SUR LES SALAIRES	7 181
63330000	PART. EMPLOY. A FORM. PROF. CONT.	3 917
63500000	AUTRES IMPOTS TAXES & VERS. ASS.	
	64 - Charges de personnel	**163 200**
64100000	REMUNERATIONS BRUTES	134 000
64140000	INDEMNITES ET AVANTAGES DIVERS	1 500
64500000	CHARGES DE SECUR. SOC. ET PREVOY.	5 700
64510000	COTISATIONS A L'URSSAF	14 000
64530000	COTISATIONS AUX CAISSES RETR.	8 000
64550000	COTISATIONS PREVOYANCE	
64560000	COTIS. SCE MEDICO SOCIAL	
64570000	HUMANIS MUTUELLE	
	65 - Charges diverses	-
65100000	REDEVANC. CONCESS. BREV. LICENC.	
6580000	CHARGES DIVERSES	
	66 - Charges financières	-
66100000	CHARGES D'INTERETS	
	67 - Charges exceptionnelles	**5 000**
67200000	CHARGES SUR EXERCICES ANTERIEURS	
6712	Pénalités + CHARGES EXCEP	5 000
	68 - Dotations	-
68100000	DOTATIONS AUX AMORT. & AUX PROVIS.	
68940000	ENGAG.A REALISER S/SUB ATTRIBUEES	
	Total des charges	**220 194**
	PRODUITS	
	70 - Prestations de services	**57 000**
70400000	TRAVAUX	57 000
	74 - Subventions d'exploitations	**38 000**
74010020	GJ 2019/2020	
74010140	FSE	
74010141	CAB	6 000
74003050	CTC MOBILITE	
74010101	ETAT CPO	
74010200	POLE EMPLOI-DR CORSE	
74020000	BASTIA VILLE	
74025000	VILLE DE BASTIA	
74026000	POLITIQUE DE LA VILLE	
74030000	COLLECTIVITE	20 000
74030100	ARML PDA	
74040200	PIC REPERAGE	
74040400	AGEFIPH	
	VILLE LUCCIANA	
	VILLE FURIANI	
	CDC CBRS	
	ETAT PJJ	
74010135	ETAT FDI	12 000
74010191	ACTION DOMI OPH	
	75 - Produits divers	**121 194**
75050000	AIDE EMPLOIS AIDES	
75810000	ASP EAV	
75811000	ASP PEC	
75809000	ASP	121 194
775	PEAC	
	78 - Reprises	-
7894000	REPRISE FONDS DEDIES	
	79 - Transfert de Charges	**4 000**
79100000	TRANSFERTS DE CHARGES D'EXPLOIT.	4 000
	Total des produits	**220 194**
	Excédent ou insuffisance	**0**

0
0

Annexe 3 : référentiel d'appui à la formalisation d'un projet d'insertion		
Axe n°1: l'accueil et l'intégration en milieu de travail		
Objectifs globaux : □ S'assurer que les personnes, qu'elles soient envoyées par les différents prescripteurs, notamment par le Pôle Emploi, ou qu'elles se présentent spontanément, correspondent aux publics que la structure entend recruter, compte tenu de son projet d'insertion et de la capacité de la structure à répondre aux spécificités du parcours vers l'emploi ; □ Veiller à l'information complète des salariés recrutés sur les implications et les engagements inhérents à l'embauche par une SIAE, en particulier les droits et obligations liés au contrat de travail.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Accueil	Présenter aux personnes accueillies l'offre d'insertion et le projet d'insertion de la structure	Un projet d'insertion formalisé
	Réorienter les personnes se présentant spontanément vers un prescripteur susceptible d'accorder un agrément IAE dans les cas où l'agrément est obligatoire	Partenariat avec le Pôle Emploi
	Définir des profils de poste et de pré-requis de recrutement	Partenariat avec les prescripteurs et les collectivités territoriales dans une logique de couverture des besoins des territoires
	Mettre en place une procédure de recrutement performante : - Dépôt des offres au Pôle Emploi ; - Mise en place d'entretiens d'embauche individuels.	Qualification des personnes chargées du recrutement
Intégration en milieu de travail	Etablir un diagnostic de la situation sociale et professionnelle du demandeur d'emploi, en lien avec le Pôle Emploi, en se fondant notamment sur les diagnostics établis préalablement : - Parcours antérieur (formation initiale, formation continue, expérience professionnelle et situation sociale) ; - Acquis, potentiel et motivations ; - Identifier les problématiques sociales (santé, logement, mobilité, justice, sécurité, illettrisme) ; - Recenser des difficultés et problèmes spécifiques.	Qualification des personnes chargées d'élaborer le diagnostic
	Informer le futur salarié du fonctionnement de la structure, de son organisation et des conditions de travail par : - La transmission de documents supports (règlement intérieur, livret d'accueil) ; - L'organisation d'une visite du lieu de travail ; - Information sur le contrat de travail	Connaissance de la réglementation et des structures administratives

Axe n°2 : l'accompagnement social et professionnel		
Objectifs globaux:		
□ Veiller à la mise en œuvre et au bon déroulement du parcours d'insertion du salarié au sein de la structure (intégration initiale au sein de la structure, fourniture d'un cadre de travail, préparation de la sortie) dans le respect du droit du travail, notamment des règles d'hygiène et de sécurité ;		
□ Contribuer au traitement des problématiques sociales, obstacles à une insertion professionnelle efficace, dans le cadre d'un réseau de partenariats.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Accompagnement socio professionnel	Désigner un référent au sein de la structure chargé d'assurer le suivi des salariés en insertion en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure	Qualification des référents en lien avec les compétences des référents de parcours extérieurs à la structure (PLIE quand il en existe) et formation à l'accompagnement socio-professionnel
	Accompagner le salarié dans les démarches administratives liées à sa reprise d'activité	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats
	Elaborer ou affiner avec le futur salarié, en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure, un parcours d'insertion (au besoin en adaptant un projet de parcours déjà réalisé avec d'autres acteurs) précisant les principales échéances et les moyens qui seront mis en œuvre. Formaliser ce projet professionnel de parcours dans un document écrit	Qualification des référents et construction d'un référentiel de parcours
	Réaliser des entretiens et bilans réguliers sur l'évolution du salarié en insertion et, au besoin, réajuster le projet professionnel en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure Formaliser chacune des étapes du parcours (entretiens et bilans) au sein de la structure (livret d'accueil et de suivi)	Qualification des référents et des encadrants Méthodologie et formalisation (référentiel de parcours)
	Proposer, en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure, une réorientation vers les acteurs les plus à même d'apporter des réponses adéquates à la situation des salariés en insertion, soit parce qu'ils rencontrent des difficultés au sein de la structure, soit dans une optique de dynamisation du parcours d'insertion	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats
Accompagnement social	Mettre en œuvre des solutions aux problématiques sociales identifiées : en mobilisant des ressources internes à la structure et en favorisant l'accès aux actions, aux mesures et aux dispositifs existants en orientant les salariés en insertion vers les acteurs pertinents et en les accompagnant dans les démarches	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats

Accompagnement professionnel et encadrement au poste de travail	Désigner un encadrant technique pour l'apprentissage des gestes et des prérequis professionnels	Recruter des salariés permanents pour assurer un encadrement technique de qualité. Qualification des encadrants
	Accompagner le salarié en insertion dans son adaptation au poste de travail : présentation des règles de vie collective, formation sur les outils de production, les règles de sécurité	Qualification des encadrants (en lien avec le domaine d'activité) et formation des encadrants au droit de travail et hygiène et sécurité
	Encadrer les salariés en insertion en situation de travail (en veillant notamment au respect des horaires de travail, des règles de sécurité...) et permettre l'acquisition de savoir-être et de savoir-faire	Qualification des encadrants
	Evaluer les compétences professionnelles acquises tout au long du contrat du travail et formaliser ces acquis (attestations de compétences, démarches de VAE) et identifier sur cette base d'éventuels besoins de formation complémentaire	Qualification des encadrants et référents
Accompagnement professionnel (préparation à la sortie)	Réalisation d'un bilan final, formalisation des acquis du salarié, analyse des différentes options envisageables et préparation de la suite du parcours avec le référent de parcours	Qualification des référents en lien avec les compétences des référents de parcours extérieurs à la structure
	Présenter des techniques de recherche d'emploi et aider à la recherche d'emploi (recherche des offres, rédaction de CV, de lettres de motivation, simulation d'entretien, consultation des offres du Pôle Emploi...)	Qualification des encadrants ; informatisation ; partenariats ; connaissance du bassin d'emploi
	Informer les salariés en insertion sur les métiers et secteurs en tension et les mettre en relation avec les employeurs de ces secteurs	Partenariats avec les entreprises "classiques" Partenariats avec les filières, branches et entreprises en difficultés de recrutement (bâtiment, restauration, service à domicile, etc.)
	Mettre en place des passerelles avec des entreprises "classiques" pour le placement des salariés en insertion (notamment partenariats, mise en place de parrainage, transfert des compétences acquises en matière d'insertion vers ces entreprises pour les aider dans l'accueil de ces nouveaux salariés)	Connaissance par le chargé de mission "relation avec les entreprises" du secteur marchand "classique" et partenariat avec ces entreprises
	Mettre en place des passerelles avec les autres SIAE: partenariats opérationnels, mutualisation de moyens, statut d'ensemblier de la structure	Partenariats et échanges d'information entre structures
	Transmettre le livret d'accueil et de suivi ainsi que le bilan final à la nouvelle SIAE embauchant la personne ou aux référents de parcours extérieurs à la structure dans le respect des règles de déontologie	Partenariats et échanges d'information entre structures

Axe n° 3 : la formation des salariés en insertion		
Objectifs globaux :		
□ Outre une productivité accrue dans le poste occupé au sein de la SIAE, améliorer l'employabilité des salariés en insertion en développant des compétences débouchant sur l'emploi.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Formation des salariés en insertion	Identifier les besoins en formation des salariés à partir du diagnostic et des entretiens	
	Elaborer des plans individuels de formation (dispositions légales)	Connaissance du mode de fonctionnement des dispositifs de la formation professionnelle continue et de l'offre de formation du territoire
	Informer les salariés des différentes modalités de formation et les accompagner	Partenariat et suivi avec les organismes dispensateurs de formation
	Réaliser des formations en interne (adaptation au poste et savoirs de base)	Qualification des encadrants techniques
	Mobiliser l'offre de formations externes (savoirs de base et formation pré-qualifiantes) et réaliser une évaluation de ces formations dans le cadre d'entretiens	Partenariats avec la Collectivité de Corse, mobilisation des OPCO via le PIC IAE

Axe n° 4 : la contribution à l'activité économique et au développement territorial		
Objectifs globaux :		
□ Concilier la viabilité économique de la structure avec ses missions d'insertion et d'utilité sociale ;		
□ Contribuer au développement économique d'un secteur d'activité et d'un territoire dans le respect des règles de la concurrence et du droit du travail.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Développement économique, territorial et utilité sociale	Développer une stratégie commerciale avec la promotion des produits auprès des clients potentiels ; Vendre des produits et des prestations aux prix du marché ; Se doter des compétences nécessaires pour répondre aux appels d'offre publics (notamment clause d'insertion) ; Chercher des niches d'activité nouvelles Développer des activités répondant à des besoins collectifs non satisfaits en direction des collectivités publiques ou de personnes en difficultés, hors salariés en insertion	Qualification des salariés permanents, des encadrants et des bénévoles
	Rechercher et diversifier des partenariats financiers avec des organismes financiers, des entreprises et des fondations Mutualiser avec d'autres structures les fonctions de direction et d'accompagnement Développer des outils financiers et analytiques : commissaires au compte, comptabilité générale et analytique, indicateurs financiers de pilotage, rapport d'activité et financier	Compétences de gestion et d'ingénierie financière
	Transférer les compétences : aider les entreprises "classiques" à améliorer leurs procédures de recrutement, d'accueil et d'encadrement de salariés ayant rencontré des difficultés	Partenariats avec les entreprises "classiques"
	Mettre en place des actions spécifiques de lutte contre les discriminations	Partenariats avec les entreprises "classiques"
	Contribuer au développement ou au maintien de l'activité économique du territoire, notamment en zone rurale, en fournissant des emplois	Partenariats avec les services développement économique des collectivités et chambres consulaires

CONVENTION DE FINANCEMENT

Entre

La Collectivité de Corse,

Représentée par M. Gilles SIMEONI, Président du Conseil Exécutif de Corse,
d'une part

Et

La Mission Locale de Bastia dont le siège social est situé 7 avenue Paul GIACOBBI 20600 BASTIA
Représentée par son président M. SAVELLI Pierre
SIRET : 328 565 361
Nature juridique : Association Loi 1901
d'autre part,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, titre II, livre IV, IVème partie,

Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion,

Vu la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire,

Vu la délibération n° 17/076 AC de l'Assemblée de Corse du 30 mars 2017 approuvant le plan de lutte contre la précarité,

Vu la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet, en application de la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020, de définir les conditions de financement de l'Atelier et Chantier d'Insertion (ACI) porté par la Mission Locale de Bastia.

ARTICLE 2 - Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2020. Elle est conclue pour une durée de 12 mois.

ARTICLE 3 - Modalités d'exécution

3.1 Définition et détermination du public visé par la convention

Nombre de bénéficiaires : 2 bénéficiaires du RSA
Territoire(s) d'intervention : Cismonte

3.2 Modalités de réalisation des actions d'insertion

3.2.1 Actions et contenu

La Mission Locale de Bastia se propose de développer l'activité support dans le champ de l'entretien des espaces verts et naturels, travaux paysagers, le traitement des encombrants et des décharges sauvages, la restauration du petit patrimoine bâti et vernaculaire.

3.2.2 Objectifs quantitatifs

L'objectif de l'association est de mettre en œuvre l'accompagnement des bénéficiaires du RSA particulièrement éloignés de l'emploi et de faciliter leur insertion sociale et professionnelle.

A ce titre, les objectifs de la structure sont déterminés comme suit :

- 1 Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP)
- 1 formation
- 1 sortie dynamique

3.2.3 Obligations diverses mises à la charge de la structure

La structure affecte le personnel qualifié et les moyens nécessaires à la réalisation de cette action.

Elle assure le recrutement et la gestion du personnel et s'engage à fournir à la Collectivité de Corse les informations relatives à la qualification et aux modalités de rémunération.

La structure est tenue de souscrire une assurance couvrant les dommages causés aux bénéficiaires ou de leur fait au cours de l'exécution des prestations dont elle a la charge.

ARTICLE 4 - Suivi et évaluation des actions

Pour permettre à la Collectivité de Corse de procéder à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action à laquelle elle a apporté son concours, la structure s'engage à lui transmettre chaque année :

- **Un bilan intermédiaire** signé par la personne habilitée à cet effet retraçant l'activité de la structure au cours du 1er semestre. Ce document doit être transmis au plus tard 31 décembre de l'année N.

- **Un bilan d'activité** réalisé au terme de la convention précisant pour les salariés en insertion les actions mises en œuvre et leurs résultats à l'issue du parcours dans la structure. Ce document signé par la personne habilitée à cet effet doit faire apparaître la réalisation des objectifs fixés pour le public RSA du chantier ou de chaque chantier en cas de porteur multiple. Il doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1

- **le compte-rendu de subvention conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006** pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration. Ce

document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues par la présente convention et doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

- **Les comptes annuels visés par le comptable et le cas échéant par le commissaire aux comptes** et approuvés par l'assemblée compétente. Ces documents doivent être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

  ***En cas de résultat déficitaire*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport déclinant les mesures dont la mise en œuvre, envisagée par la structure, est de nature à permettre un retour à l'équilibre des comptes ;**

  ***En cas d'excédent*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport indiquant les modalités de réaffectation du résultat. Dans ce cas, la Collectivité de Corse se réserve le droit de diminuer son concours à concurrence de l'excédent réalisé.**

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs. Les documents devront être adressés à M. le Président du Conseil Exécutif de Corse.

Article 5 - Modalités financières

5.1 Montant de la subvention

Une participation aux frais de fonctionnement de la structure d'un montant de **10 000 €** est attribuée à ladite structure pour la mise en œuvre de l'action visée par la présente convention.

5.2 Modalités de paiement

5.2.1 Versement de la subvention en trois temps

La subvention annuelle est créditée au compte de la structure par la Collectivité de Corse de la manière suivante :

- le versement d'une **avance** de **50 %** à la signature de la convention

- le versement de **30 %** sur présentation du bilan intermédiaire

- le versement du **solde (20 %)** au terme de la convention, sous réserve du respect par la structure des obligations mentionnées à l'article 4 de la présente convention.

5.2.2 Réfactions

Une réfaction de 5 % sera appliquée sur le versement du solde pour chaque objectif non atteint.

La participation est imputée sur les crédits d'insertion prévus au programme N5122 - fonction 444 - chapitre 9344 - comptes 6568 et 65748 du budget de la Collectivité de Corse.

La contribution financière sera créditée au compte de la structure sous visé, selon les procédures comptables en vigueur et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement nécessaires au budget de la Collectivité de Corse.

Structure	MISSION LOCALE DE L'ARRONDISSEMENT DE BASTIA POLE ECONOMIQUE ET SOCIAL
Agence bancaire	Crédit Mutuel de Bastia
N° de compte	00010880341
Code établissement	10278
Code guichet	07908
Clé RIB	38

ARTICLE 6 - Contrôle de l'exécution de la convention

La structure s'engage à faciliter à tout moment le contrôle par la Collectivité de Corse et lui fournit les éléments permettant de vérifier la réalité des actions d'insertion, leurs résultats, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

En cas de retard significatif, d'inexécution ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention par la structure sans l'accord écrit de la Collectivité de Corse, celle-ci peut suspendre ou diminuer le montant des versements après examen des justificatifs présentés par la structure, et après avoir entendu préalablement ses représentants ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention. La Collectivité de Corse en informe la structure par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 7 - Obligation de discrétion

La structure s'astreint au respect de l'obligation de discrétion dans la réalisation de l'action. Aucun renseignement ni aucun document concernant les bénéficiaires du RSA ne pourront être communiqués aux tiers, sinon pour l'exécution de la présente convention. Elle ne recueille ni ne conserve d'informations nominatives sur le bénéficiaire autres que celles nécessaires à la réalisation de l'action.

ARTICLE 8 - Publicité

Toute action de communication (écrite ou audiovisuelle) devra faire mention du soutien financier de la Collectivité de Corse.

ARTICLE 9 - Résiliation

La présente convention cesse immédiatement en cas de dissolution ou de changement d'objet social du cocontractant.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 10 - Litiges

En cas de litige résultant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour parvenir à un règlement amiable dudit litige.

En cas d'échec de la conciliation, le différend sera porté devant le tribunal administratif de Bastia, villa Montepiano 20407 Bastia.

Fait à AIACCIU, le

Le président de la Mission Locale de Bastia
(Cachet et signature obligatoires)

Le Président du Conseil Exécutif de Corse

Gilles SIMEONI

Dossier unique d'instruction

Année 2020

Demande de conventionnement et de subvention
ACI □

Nom de la structure : [SUD CORSE INSERTION]

Un dossier par demande de conventionnement
A retourner par courriel et/ou voie postale avant le 15.02.2020

DIRECCTE de Corse **Unité Départementale de Corse du Sud :** **Service instructeur : IAE** **Adresse : 2 chemin de Loretto CS 10332** **20182 AJACCIO CEDEX** **Courriel : didier.le-bleis@direccte.gouv.fr**	**Collectivité de Corse :** **Monsieur le Président du Conseil Exécutif de Corse** **Palazzu di a Cullettività di Corsica Corsu Napuleone** **BP 414 – 20 183 Aiacciu cedex** **Service instructeur: Direction Insertion Logement** **Courriel : dominique.ottavi@corsedusud.fr**

Ce dossier unique commun entre la DIRECCTE de Corse- Unité Départementale de Corse du Sud et la Collectivité de Corse s'adresse à tout organisme porteur d'un projet d'insertion candidat à un conventionnement ou à un renouvellement de sa convention au titre de l'IAE. Il constitue également le support de la demande d'aide financière auprès :

- de l'Unité Départementale de Corse du Sud de la DIRECCTE au titre de l'aide au poste, du fonds départemental d'insertion
- de la Collectivité de Corse au titre de l'aide au poste concernant les seuls bénéficiaires de RSA dans les Ateliers et Chantiers d'Insertion (ACI) prévu(s) par le second volet de la convention annuelle d'objectifs et de moyens relatif à l'IAE.

Ce dossier est commun et l'instruction reste de la compétence de chaque financeur.

SOMMAIRE

I	Pièces à joindre à votre dossier	p.3
II	Présentation de la structure	p.5
III	Moyens humains et matériels utilisés par la structure	p.8
IV	Moyens financiers de la structure	p.11
V	**SPECIAL ACI PORTEUR MULTIPLE**	p.12
VI	Demande de financement	p.13
VII	Présentation du projet d'insertion de la structure	p.16
VIII	Demande de subvention dans le cadre du PTI de la CdC	p.21
IX	Annexes	p.23

I-PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER

⇨ Les pièces précédées de ce signe ne sont à fournir qu'en cas de changement intervenu depuis la dernière transmission à l'Unité Départementale (UD) de la DIRECCTE.

Remarque importante : les structures qui sont déjà conventionnées au titre de l'année N-1 ne devront fournir que les éléments nouveaux (statuts actualisés en cas de changement, bilan le plus récent…..).

LES PIECES ADMINISTRATIVES :

DANS TOUS LES CAS :

· Le dossier de demande de conventionnement SIAE et de subvention(s) dument complété (daté, signé et portant le cachet de l'organisme permettant l'identification précise du signataire en particulier le nom, le prénom et la fonction),

· 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 salariés permanents : les CV des encadrants techniques et des personnes chargées de l'accompagnement socioprofessionnel.

· Les fiches de postes des emplois proposés aux salariés en insertion et celles des permanents,

⇨ RIB ou RIP

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. 1251-49 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 …).

· Attestation fiscale ou à défaut sur l'honneur de non assujettissement à la TVA (si le budget de l'opération est présenté TTC), et déclaration que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;

Remarque *:*

- **La tenue d'une comptabilité analytique par activité est préconisée (structure porteuse de plusieurs activités)**
- **L'adhésion à un Centre de gestion agréé est recommandée**

Rappel : Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du Code Pénal.

II. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

2.1. INFORMATIONS GENERALES

Nom de la structure : SUD CORSE INSERTION

Lieux d'activité dans le département : PORTO-VECCHIO

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

Nom : GIOVANNANGELI Prénom : Gilles

Fonction : Président

Téléphone : Courriel : g.giovannangeli@orange.fr

Identification de la personne chargée du dossier de convention et de subvention *(si diffèrent du représentant légal)* :

Nom : PEREZ Prénom : Virginie

Fonction : Directrice

Téléphone : 04.95.50.07.47 Courriel : virginiejacques.sci@gmail.com

2.2. SITUATION JURIDIQUE

Forme juridique : Association

Date de création : 28/12/2009

Numéro de Siret : 520 152 257 00017 Code NAF /APE: 9499Z

Numéro récépissé Préfecture : W2A4000687

N° de déclaration d'activité (organisme de formation) : 94 20 20795 20

Convention collective (Intitulé): ACI

Adresse du siège social : Immeuble St Jean – Quartier Poretta – 20137 Porto-Vecchio

Téléphone : 04.95.50.07.47 Fax :

Courriel : virginiejacques.sci@gmail.com

Site Internet : www.sudcorseinsertion.com

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : X Non □ Oui Lesquelles?

Votre organisme dispose-t-il d'agrément(s) administratifs(s) ? X Oui □ Non

- Si Oui, précisez lesquels (exemple : ESUS, services aux personnes, CHRS…..)

-> Agrément ESUS

-> Agrément annuel d'ACI

-> Agrément auto-école associative

Votre organisme est-il reconnu d'utilité publique ? □ Oui X **Non**

Si oui, fournir les justificatifs :

- Votre organisme dispose-t-il d'un commissaire aux comptes ? X **Oui** □ Non
- Votre structure organisme est-il assujetti à la TVA ? □ Oui X **Non**
- Adhérez-vous à un réseau ? X **Oui** □ Non

Si Oui lequel ou lesquels ? : Cress Corsica ; Réseau National des ACI

- Quel est votre OPCA ? : Uniformation

2.3. STRATEGIE ET ACTIVITES DE LA SIAE : ***Remarque*** *: en cas d'ensemblier, il faut détailler la partie conventionnée au titre d'une AI,ACI- EI, EITI ou ETTI.*

- Quelles sont les principales activités[1] qui serviront de supports à la SIAE ? (exemple : entretien d'un lieu, activités de bâtiment, de recyclage des déchets…) ?

Sud Corse Insertion possède possède deux agrément ACI :
- Atelier Chantier d'Insertion Mobilité, nommé AMI (Atelier Mobilité Insertion). Agréé depuis 2007
- Atelier Chantier d'Insertion Recyclerie, nommé Dinò. Agréé depuis 2019

1/ L'AMI permet à des personnes en mal d'insertion professionnelle de se former à la mécanique dans tout en répondant à un réel besoin dans notre microrégion. Se déplacer sur la communauté des communes Sud Corse impose souvent, par manque d'un réseau de transports en commun développé, un véhicule personnel. On remarque que l'état de certaines voitures, en raison du manque de moyens financiers de leurs propriétaires, laisse souvent à désirer. Ce sont notamment ces véhicules qui servent de supports pédagogiques dans le cadre de notre ACI Mobilité.
Cet Atelier Mobilité Insertion a une double utilité sociale :
1/ l'embauche de 5 salariés très éloignés de l'emploi et rencontrant des difficultés insertionnelles d'ordre divers, sociales et/ou professionnelles
2/ proposition de prestations de service pour un public bénéficiaire des minima sociaux ou plus largement pour toutes les personnes désireuses de faire un geste solidaire.
Nos prestations sont les suivantes :
-> Atelier de petites réparations : mécanique courante des véhicules à 4 roues
-> Mise à disposition de véhicule : location de voitures, scooters et vélos réglementée dans le temps, ayant pour objet l'accès, le maintien ou la recherche d'emploi. Les utilisateurs doivent s'inscrire dans une démarche d'accès à l'autonomie en matière de mobilité.
-> Entretien des véhicules : prestation de nettoyage des voitures

2/ Dinò permet à des personnes en situation d'insertion de se former au poste de « Valoriste en recyclerie » tout en répondant à la problématique des déchets et donc à la mise en place du réemploi.
Cet ACI permet l'embauche de 6 salariés en CDDI éloignés du marché du travail. Sur ce poste, chacun des salariés appréhende la collecte des objets destinés à être déchets, à leur revalorisation (nettoyage et réparation) et à la vente de ces derniers (vente en boutique). Chacun des salariés est amené à voir chacun des postes et ensuite nous nous adaptons à leurs profils et leurs appétences.

[1] *L'article L.513-6 du code du travail fixe aux ETTI une obligation d'activité exclusive*

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

1/ AMI

L'activité mobilité a une spécificité particulièrement adaptée aux personnes en insertion.
La prestation « ***Mise à disposition de véhicule*** » est destinée uniquement aux personnes en situation d'insertion sociale et professionnelle. Cette prestation est réglementée dna sle temps et les utilisateurs de ce service sont orientés vers notre ACI par un prescripteur (partenaire social, emploi, formation ou santé). Sans la fiche de prescription, nous ne procédons pas à la location du véhicule.
La prestation « ***Réparations mécaniques*** » est ouverte aux personnes inscrites dans un parcours d'insertion dans les mêmes conditions que précédemment. Mais elle est également accessible à toutes les personnes ne s'inscrivant pas dans ce type de parcours et souhaitant faire un geste solidaire. Cet acte solidaire nous permet notamment d'accroitre notre activité journalière et de proposer à nos salariés une situation de travail qui se rapproche d'une entreprise dite traditionnelle. Néanmoins, il est proposé 2 grilles tarifaires afin e dissocier les personnes inscrites dans une démarche d'insertion et les autres. Cette grille tarifaire est appliquée dès lors que le bénéficiaire présente la fiche de prescription.
La prestation « ***Entretien des véhicules*** » est ouverte à tous sans distinction de prix puisque cette prestation ne s'inscrit pas dans une démarche d'accès à l'emploi.

2/ Dinò

Aucune spécificité d'ouverture unique à ce type de public. Les objets destinés à être déchets sont donnés à titre gratuit à la recyclerie par les particuliers. Nous les remettons en état et en vente dans notre boutique ouverte à tous. Nous pratiquons des tarifs bas afin que les personnes qui perçoivent de faibles revenus puissent y accéder. Notre choix a été d'être ouvert à tous afin de répondre au mieux à la problématique des déchets et d'inciter chacun au réemploi.

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

□ Oui X **Non**

Précisez le nombre de clients / donneurs d'ordre qui représentent plus de 25 % de votre chiffre d'affaires ?

□ aucun □ un X **deux** □ trois

· En 2019, comment vos ventes (ou prestations de service) ont-elles été réparties entre ces différents clients ? Le compte 70, vente de produits, est uniquement alimenté par les particulliers.

(en % par type de clientèle) :

	%	Type d'activités
Particuliers :	100	Les 3 prestations de service que nous proposons
Associations :		
Etat / Entreprises publiques :		
Entreprises privées :		
Organismes HLM :		
Collectivités territoriales :		
Autres (précisez) :		

- En 2019 avez-vous réalisé - ou vos sociétés utilisatrices (cas des ETTI) - une partie de votre activité dans le cadre de l'exécution de marchés publics ?

 Oui X **Non** Ne sait pas

· Si Oui : En 2020, quel est le montant de vos recettes prévisionnelles liées aux marchés publics ?

2.4. TERRITOIRE D'INTERVENTION

Préciser le territoire sur lequel votre structure intervient (nom des communes ou intercommunalités) :

Porto-Vecchio / Communauté des communes Sud Corse / Propriano / Alta Rocca

Préciser 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 :	20 137	Lundi au vendredi	08H30 - 12H00 14H00 – 17H00
ACI AMI	20 137	Lundi au vendredi	08H30 - 12H00 14H00 – 17H00
ACI Dinò	20 137	Mardi au samedi	10H30 - 18H00
Antenne *(précisez nom)* ……			
Antenne *(précisez nom)* ……			

Votre structure agit-elle dans un territoire couvert par :

- Un Quartier Prioritaire politique de la Ville (QPV)? X **Oui** Non Ne sait pas

III. MOYENS HUMAINS ET MATERIELS MOBILISES PAR LA STRUCTURE

3.1 - MOYENS HUMAINS PREVISIONNELS ANNEE 2020 :

3.1.1 - SALARIES PERMANENTS PARTICIPANT A L'ACTIVITE CONVENTIONNEE IAE :

Rappel :

- ***1 ETP (salariés permanent chargés de l'accompagnement social et technique) en AI, EI, ETTI équivaut à 1 607 h travaillées***
- ***1 ETP (salariés permanents chargés de l'accompagnement social et technique) en ACI équivaut à 1 820 h payées***

Nom et Prénom	Fonction	Type de contrat *(ou signaler si mise à disposition)*	En ETP annuel
Gestion – Administration :			
Nom 1 PEREZ Virginie	Directrice	CDI	0.30
Nom 2 ….			
Nom 3 ….			
Développement commercial/économique :			
Nom 1 CORSI Don Pierre	Chargé de communication et coordinateur	CDI	0.10
Nom 2 ….			
Accompagnement social professionnel :			
Nom 1 AL BOUZEDI Yasmina	ASP AMI & Dinò	CDI	0.60
Nom 2 ….			
Formation			
Nom 3 …			
Nom 4 ….			
Encadrement technique *			
Nom 1 BERNARDIN Thierry	ETI AMI	CDI	1
Nom 2 OLIVIERI Vannina	ETI Dinò	CDI	1
Nom 3 ….			
	Effectifs en nombre	**Type de contrat** *(ou signaler si mise à disposition)*	**En ETP annuel**
Agents de production hors salariés en insertion des SIAE (ex. salariés en CDI des Régies de Quartier			
Autres :			
		TOTAL ETP Salariés permanents	3

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

Evolution des moyens humains 2019/2020 : Pas de changement prévu pour les moyens humains en 2020 dans le cadre de ces 2 ACI

3.1.2 – 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) tels que : Ingénierie de formation

FORMATIONS REALISEES EN 2019	Type de formation (choix 1 à 5)	Durée moyenne par participant (en nombre d'heures)	Nombre de salariés permanents bénéficiaires en 2019
SST INITIALE	5	14	2
Formation Habilitation électrique norme NF (BS/BE Manœuvre)	3	14	1
Accompagner le changement	1	14	1
Bases du management	1	21	1
Gérer les projets - Base	1	21	1

Si autre, précisez :

FORMATIONS PREVUES EN 2020	Type de formation (choix 1 à 5)	Durée moyenne par participant (en nombre d'heures)	Nombre de salariés permanents bénéficiaires en 2020
Diplôme ETI	3	154	1
Diplôme CIP	2	154	1
SST initiale	5	14	2
Accompagner les apprentissages en situation de travail	3	14	2
Entretien Professionnel CPF et CEP	1	14	1

- Pour les SIAE qui ont mis en œuvre des formations pour leurs permanents **comment votre OPCO a participé au financement des formations** ?
  En 2019 Notre OPCO a financé les formations dans le cadre du Plan de formation avec une prise en charge à 100 %
  Pour 2020, le coût pédagogique de la formation ETI et CIP sont pris en charge a 100%. Les frais annexes seront à la charge de Sud Corse Insertion ; la formation SST est en cours de demande auprès des organismes de formation et ensuite nous verrons avec l'OPCO car des salariés en CDDI seront également inscrits ; les formations « Accompagner les apprentissages en siatuation de travail » et « Entretien professionnel », elles font parties du catalogue des formations gratuites donc il restera à charge de l'association les frais annexes.

3.1.3 - EFFECTIFS BENEVOLES INTERVENANT SUR LES ACTIVITES IAE :

- En 2019, combien de bénévoles ont participé à vos activités conventionnées au titre de l'IAE : 0
- L'activité de vos bénévoles a représenté combien d'Equivalent Temps Plein : 0
  (1 ETP = 1.820H)
- Si vous faites intervenir des bénévoles, sur quelles activités ont-ils été mobilisés (hors participation à la gouvernance de la SIAE) :
  - **Accueil/intégration** : (préciser les activités réalisées : réunions d'information, tests de compétences…) :
  - **Accompagnement social** : (préciser les activités réalisées : démarches logement, mobilité, accès aux droits…) :
  - **Accompagnement professionnel :** (préciser les activités réalisées : …….) :

- **Formation des personnes en insertion :** (préciser les formations dispensées : savoirs de base….) :

3.1.4 QUALITE DE L'EMPLOI DANS LA STRUCTURE : (suite des premiers éléments discutés en 2019)

Santé et sécurité au travail : Avez-vous rédigé le DUER (Document Unique d'Evaluation des Risques) :
Voir articles L.4121-2 (principes généraux de prévention) et R 4121-1 pour le DUERP

➔ éléments nouveaux depuis 2018 ? Aucun

Dialogue social : Comment sont mis en place les IRP (Instances Représentatives du Personnel) ? :
(pour les SIAE de plus de 11 salariés)

➔ éléments nouveaux depuis 2018 ? En 2019, nous n'étions toujours pas une SIAE de plus de 11 salariés.

A quel **service de santé au travail** adhérez-vous ? (nom, adresse, tel) : Corse du sud

3.2 - 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.

3.2.1 – LOCAUX ACI AMI :

	Nombre	Surface (m²)	Modalité d'occupation		
			Propriétaire	Locataire	Mise à disposition gracieuse
Bureaux	1		☐	X	☐
Salles de réunion, de formation	1		☐	X	☐
Ateliers de production	1		☐	X	☐
Lieux de vente			☐	☐	☐
Autres			☐	☐	☐

3.2.1 – LOCAUX ACI Dinò :

	Nombre	Surface (m²)	Modalité d'occupation		
			Propriétaire	Locataire	Mise à disposition gracieuse
Bureaux	1		☐	X	☐
Salles de réunion, de formation	1		☐	X	☐
Ateliers de production	1		☐	X	☐
Lieux de vente	1		☐	X	☐
Autres			☐	☐	☐

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

  X oui concernant le garage AMI
  Si oui à quelle échéance : nous n'avons pas d'échéance précise mais nos locaux sont délabrés et cela s'accentue rapidement mais le propriétaire ne souhaite pas engagés des travaux.

3.2.2 – MOYENS MATERIELS ACI AMI :

Décrivez les autres moyens matériels que votre structure utilise dans le cadre de ses activités conventionnées au titre de l'IAE (véhicules, machines utiles 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)	AUCUN	
Ordinateurs, photocopieurs, fax, matériels audiovisuels et sonores	2 ordinateurs, 1 photocopieuse/scanner, 1 téléphone/fax, 1 mobile	CORRECT & NEUF concernant le PC du secrétariat sur lequel travaille quotidiennement la salariée en CDDI recrutée sur ce poste.
MATERIELS ET OUTILLAGES		
Equipements et machines utilisés pour la production ou la réalisation de prestations de services.	1 pont élévateur, 1 valise multimarques, 1 équilibreuse, 1 clef à choc, 1 presse, 1 démonte pneus, 1 aspirateur professionnel, 1 shampouineuse professionnelle.	CORRECT & NEUF
VEHICULES DE TRANSPORT		
Véhicules utilitaires véhicules particuliers destinés au transport de marchandises ou au transport de voyageurs.	AUCUN	

3.2.2 – MOYENS MATERIELS ACI Dinò :

Décrivez les autres moyens matériels que votre structure utilise dans le cadre de ses activités conventionnées au titre de l'IAE (véhicules, machines utiles 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)	AUCUN	
Ordinateurs, photocopieurs, fax, matériels audiovisuels et sonores	1 Ipad, 1 photocopieuse/scanner, 1 téléphone/fax, 1 mobile, 1 caisse enregistreuse.	NEUF
MATERIELS ET OUTILLAGES		
Equipements et machines utilisés pour la production ou la réalisation de prestations de services.	Outillage pour revalorisation des objets collectés	NEUF
VEHICULES DE TRANSPORT		
Véhicules utilitaires véhicules particuliers destinés au transport de marchandises ou au transport de voyageurs.	Camionnette pour la collecte et la livraison.	NEUF : véhicule de location en attente de recevoir notre véhicule LLD

IV. Moyens financiers de la structure

DOCUMENTS A COMPLETER JOINTS EN ANNEXE SOUS FORMAT EXCEL

1- **Compte de résultat provisoire 2019 de la structure**
2- **Compte de résultat provisoire 2019 de l'activité conventionnée IAE**
3- **Budget prévisionnel 2020 de la structure**

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

V. SPECIAL ACI – PORTEUR MULTIPLE

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

A recopier en autant d'ACI concernés par la demande de conventionnement.

Fiche descriptive de l'ACI 1		
Nom du chantier	***ATELIER MOBILITE INSERTION***	
Contexte de création ou de renouvellement du chantier	Cet ACI est ouvert depuis 10/2007 en qualité d'ACI pérenne puisqu'il apporte une réponse mobilité sur notre territoire où il y a peu ou pas de transport en commun. Et ceux existants sont intramuros aux communes, aucun transport ne les relie. La nécessité de créer cet ACI avait été à l'époque issu d'un travail au sein d'une charte territorial, volet mobilité.	
Objectifs généraux du chantier	Proposer des prestations en lien avec la mobilité, frein majeure dans les démarches d'insertion sociale et/ou professionnelle	
Dates du chantier	Du 01/01/2020 au 31/12/2020	Durée en mois : 12 mois
Partenaires associés	DIRECCTE, Collectivité de Corse, Agence de Service et de paiement, Commune de Porto-Vecchio, Communauté des communes Sud Corse, CGET.	
Publics visés	Pour les postes en CDDI ce sont les personnes éloignées de l'emploi, celles relevant des critères de l'IAE. Pour les bénéficiaires de nos prestations, aussi bien les personnes en situation d'insertion que toutes les personnes désireuses de réaliser un geste solidaire.	
Nombre de postes de travail	5 postes en CDDI répartis comme suit : 4 aide-mécaniciens et 1 secrétaire DONT 3 destinés aux bénéficiaires du RSA (2aide-mécaniciens et 1 secrétaire)	
Durée hebdomadaire du travail	26 heures	
Lieu d'exécution du chantier	Production	*20 137 Porto-Vecchio*
	Formation	*20 137 Porto-Vecchio*
Nature de l'activité du chantier et descriptif sommaire des tâches techniques à réaliser	Activité en lien avec la mobilité puisque cet ACI est un garage. - Nous proposons à nos salariés d'être sur des postes soit d'aide-mécanicien soit de secrétaire. Ces derniers sont donc formés, initiés aux tâches en lien avec leur fiche de poste. - Nos 3 prestations sont : la mise à disposition de véhicules, les réparations mécaniques ; l'entretien intérieur des véhicules.	
Client final ou maître d'ouvrage	Particuliers	
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.	Les salariés en CDDI signent un contrat de 6 mois & 26h hebdomadaire réparties en fonction de leur frein et de nos besoins sur 4 jours (08h30 – 12h00 / 14h 00 – 17h00) ou 5 jours (2X ½ de repos). La plupart choisissent de travailler 4 jours. Les CDDI peuvent être renouvelés à 3 reprises puisqu'ils bénéficient d'un agrément de 24 mois. Au terme de chaque CDDI nous réalisons un bilan détaillé et prenons la décision de procéder ou non au renouvellement. Les salariés investis sur le poste et volontaire dans ses démarches d'insertion sont généralement renouvelés sauf désaccord d'un partenaire tel que la DIRECCTE, la Collectivité de Corse ou le Pôle Emploi. Durant de temps de travail ils sont encadrés et s'initient à la petite mécanique ou au secrétariat. Les entretiens individuels permettant de travailler leur projet professionnel, leur projet de vie	

	et poser les freins à leur retour à l'emploi ne sont pas proposés de façon identique à chacun d'eux. En effet, l'ASP en fonction des difficultés, des aides à mettre en place et du soutien à apporter réalise plus ou moins d'entretien hebdomadaire. Parfois ces entretiens sont réalisés en binôme avec l'ETI afin de poser d'autres éléments de travail.	
Personnes à contacter	Directrice	Virginie PEREZ

Fiche descriptive de l'ACI 2		
Nom du chantier	***Dinò***	
Contexte de création ou de renouvellement du chantier	Cet ACI est ouvert depuis 12/2019 en qualité d'ACI pérenne puisqu'il apporte une réponse à la problématique des déchets via le réemploi sur notre territoire Le souhait de créer cet ACI a débuté au sein de Sud Corse Insertion en 2014 et s'est concrétisé en 2016 suite à l'appel à projet ADEME que nous avons obtenu pour bénéficier d'une formation en 2017 et 2018 concernant le modèle économique et juridique d'une ressourcerie. Parallèlement nous avons participé à un programme européen ERASMUS + toujours dans l'optique d'ouvrir une recyclerie dans les meilleures conditions. De plus, l'extrême sud de la Corse était jusque-là le seul territoire non couvert par ce type d'activité. La volonté de nombreux partenaires telles que la DIRRECTE, la Collectivité de Corse ou encore l'ADEME a permis de mener a bien ce projet d'ACI avec son ouverture très récente.	
Objectifs généraux du chantier	Proposer via une boutique la revalorisation d'objets destinés à être déchets.	
Dates du chantier	Du 01/01/2020 au 31/12/2020	Durée en mois : 12 mois
Partenaires associés	DIRECCTE, Collectivité de Corse, Agence de Service et de paiement, Commune de Porto-Vecchio, Communauté des communes Sud Corse, CGET. ADEME, ADEC, Corse Active.	
Publics visés	Pour les postes en CDDI ce sont les personnes éloignées de l'emploi, celles relevant des critères de l'IAE. Les clients de la boutique sont toutes les personnes désireuses de contribuer à la diminution des déchets.	
Nombre de postes de travail	6 postes en CDDI ren qualité de « Valorite en recyclerie » DONT 2 destinés aux bénéficiaires du RSA.	
Durée hebdomadaire du travail	26 heures	
Lieu d'exécution du chantier	Production	*20 137 Porto-Vecchio*
	Formation	*20 137 Porto-Vecchio*
Nature de l'activité du chantier et descriptif sommaire des tâches techniques à réaliser	Activité en lien avec le réemploi et la sensibilisation de l'Environnement. - Nous collectons les objets (vêtements, mobliers, vaisselles, livres, objets divers, etc) destinés à être jetés afin de les remettre en état lorsque nécessaire. Ensuite ils sont remis en vente au sein de notre boutique. proposons à nos salariés d'être sur des postes soit d'aide-mécanicien soit de secrétaire. Ces derniers sont donc formés, initiés aux tâches en lien avec leur fiche de poste. - Nous avons créé une marque « Tote Boya », sacs et cousins réalisés avec les bouées pneumatiques et serviettes. - En 2020, nous allons mettre en place des actions de sensibilisation auprès du public.	
Client final ou maître d'ouvrage	Particuliers	
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.	Les salariés en CDDI signent un contrat de 6 mois & 26h hebdomadaire réparties sur 5 jours du mardi au samedi. Le choix a été de les faire travailler en journée continu comme suit sur 2 sessions alternés plus ou moins comme suit: 10H30 /16H ou 12H/18H. Les CDDI peuvent être renouvelés à 3 reprises puisqu'ils bénéficient d'un agrément de 24 mois. Au terme de chaque CDDI nous réalisons un bilan détaillé et prenons la décision de procéder ou non au renouvellement. Les salariés investis sur le poste et volontaire dans ses démarches d'insertion sont généralement renouvelés sauf désaccord d'un partenaire tel que la DIRECCTE, la Collectivité de Corse ou le Pôle Emploi. Durant de temps de travail ils sont encadrés et s'initient au métier de valoriste en recyclerie. Les entretiens individuels permettant de travailler leur projet professionnel, leur projet de vie et poser les freins à leur retour à l'emploi ne sont pas proposés de façon identique à chacun d'eux. En effet, l'ASP en fonction des difficultés, des aides à mettre en place et du soutien à apporter réalise plus ou moins d'entretien hebdomadaire. Parfois ces entretiens sont réalisés en binôme avec l'ETI afin de poser d'autres éléments de travail.	
Personnes à contacter	Directrice	Virginie PEREZ

VI. Demande de financement

6.1 – DEMANDE D'AIDE AUX POSTES :

Renseigner le nombre d'ETP prévisionnels à financer pour l'année 2020
Rappel des montants AP/ETP 2019 en référence :
ACI : 20 199 €
AI : 1 361 €
EI : 10 478 € /
ETTI : 4 453 €

	Nbre 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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE…) → hors aide au poste
ACI AMI	5	3.71	3	74 938	52 509	22 429	-> 79 068 CdC -> Autres demandes telles que Politique de ville seront déposées.

Durée hebdomadaire du travail : 26 heures

ACI DINÒ	Nbre 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 CdC (sur la base de 88% du montant RSA personne isolée)	Financement complémentaire CdC (PDI, FSE…) → hors aide au poste
	6	4.46	2	89 885	74 933	14 952	Des demandes auprès de la CdC, FSE et Politique de ville seront déposées.

Durée hebdomadaire du travail : 26 heures

6.2- LE FONDS DEPARTEMENTAL D'INSERTION – FDI ATELIER MOBILITE INSERTION

En 2020, envisagez-vous de formuler une demande de FDI ? X **Oui** □ Non

Si Oui :

□ Quelle est la nature de l'action envisagée :

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

□ Quel est le montant de l'aide que vous comptez solliciter au titre du FDI ?
86 930 €uros

□ Avez-vous sollicité un cofinancement ?
Une demande de prêt bancaire auprès de la Caisse d'épargne pourra être faite.

Si Oui:

	Cofinancements publics				
	Collectivités territoriales			**Autres (préciser)**	
	Collectivité de Corse	**EPCI**	**Commune**		
MONTANTS					

	Cofinancements privés				
	Fondation			Autres	
	Préciser : ……	Préciser : ……	Préciser :…….	Préciser : ……	Préciser : ……
MONTANTS					

6.2.1. PRESENTATION DU PROJET :

INTITULE DE L'ACTION	**ATELIER MOBILITE INSERTION**
RESPONSABLE DU PROJET	**Virginie PEREZ, Directrice**
OBJECTIFS DE L'ACTION	**Déménager le garage Atelier Mobilité Insertion pour la raison suivante : local qui devient insalubre sur le volet électrique et isolation puisqu'il pleut à l'intérieur. Nous souhaitons que nos salariés puissent bénéficier d'un lieu de travail aux normes et agréable ; maintenir une clientèle fidèle qui risque à terme de ne plus venir vu l'état du garage. Le sérieux de notre activité pourrait être remise en question par ces derniers.** **Le propriétaire a été informé officiellement par notre structure mais n'engage aucuns travaux. De plus le garage n'est pas aux normes concernant les conditions d'accueil de nos salariés puisque ne nous bénéficions pas de douche ni même d'un toilette accessible aux personnes à mobilité réduite.** **Nous réalisons notre activité au sein de ce garage depuis 10/2009 et sa dégradation nous oblige à envisager un départ au plus vite.** ***Ci-joint photos***
DATE PREVISIONNELLE DE MISE EN ŒUVRE	**2nd trimestre 2020**
DESCRIPTION DE L'ACTION	**Nous souhaitons aménager notre garage mobilité dans un hangar existant que nous avons visité à la sortie sud de Porto-Vecchio (zone en voie de développement : supermarché spar, boulangerie, brasserie, Kyrnolia, diverses entreprises du bâtiment, salle de sport). Le hangar est existant mais à nu, nous devons donc réaliser tous les travaux d'électricité, plomberie, peinture, aménagement.**
SI PROGRAMME PLURIANNUEL DETAILLER LES PHASES	

LIEU DE REALISATION DU PROJET	**Porto-Vecchio**
METHODE D'EVALUATION ET DE RENDU COMPTE	**Factures acquittées des travaux.**
BUDGET DE L'ACTION	**86 930 €uros**
PIECES JUSTIFICATIVES (Devis)	**-> Gros œuvre et peinture (peinture spécifique au sol et à hauteur d'homme) : 54 429.68 €uros** **-> Électricité & VMC/Climatisation : 15 339.50 €** **-> Plomberie : 17 160 €uros** ***Ci-joint les devis travaux*** **N.B : nous avons souhaité (excepté le plombier) travailler avec les corps de métier qui ont réalisés les travaux de Dinò puisque cela s'est passé parfaitement.**

Je soussigné : Virginie PEREZ

Certifie l'exactitude des renseignements portés ci-dessus

A Porto-Vecchio, le 13/02/2020

Nom et qualité du signataire, cachet de la structure : **Virginie PEREZ, Directrice**

Signature

VII. Présentation du projet d'insertion de la structure

SI VOUS REMPLISSEZ CE DOSSIER DEPUIS PLUSIEURS ANNEES, VEILLEZ A METTRE A JOUR !

La structure doit présenter son projet d'insertion en s'inspirant du référentiel fourni en annexe 3 (avec une présentation de son projet d'insertion sur chacun des axes).

Des indicateurs seront ensuite négociés avec l'UD et les services compétents de la CdC permettant d'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 :
AMI - Dinò

EI, EITI 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	Les offres d'emploi sont déposées au Pôle Emploi de Porto-Vecchio. Notre référent Pôle Emploi en charge de l'IAE met en place plusieurs fois par an des comités de sélection où sont présents tous les ACI du bassin. Nous recevons une à une les personnes répondant au profil des ACI et intéressé par ce dispositif afin d'évaluer leur situation personnelle et professionnelle. Suite à leur accord et à leur appétence pour l'un ou l'autre des ACI, les ACI avec des postes à pourvoir immédiatement choisissent (en fonction des urgences du public) les candidats qu'ils souhaitent récruter et les autres sont inscrit sur une liste de réserve qui servira pour les recrutements à venir de chaque ACI. De plus, depuis janvier 2019, un ACI après l'autre anime un atelier de présentation des ACI et postes proposés sur le bassin lors des « mardis de l'emploi ».	La Directrice et le coordinateur pour assister aux comités de sélection.	Partenariat avec Pôle Emploi qui met en œuvre les comités, nous avons un seul et unique référent IAE pour l'ensemble des ACI du bassin. Partenariat avec la Collectivité de Corse et la DIRECCTE, présents aux comités de sélection afin d'avoir leur accord sur les profils sélectionnés et retenus.
Intégration en milieu de travail pour la prise de poste (ACI-EI, EITI)	Chaque salarié est accueilli le jour de son début de contrat par l'ETI et la ASP. Une explication du fonctionnement de la structure et de l'activité lui est faite afin qu'il puisse prendre possession de son poste. Les salariés permanents sont là pour répondre à chacune de ses questions ainsi que les ours qui suivent.	L'ETI et l'ASP	

Accompagnement du salarié pour la mise en place des missions (AI-ETTI)			

Axe n°2 :

La professionnalisation et l'intermédiation sociale et professionnelle
AMI - Dinò

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 œuvre
Accompagnement social (accompagnement aux démarches, relais auprès de partenaires)	L'ASP est la personne référente dans l'accompagnement, l'aide et le soutien des salariés en CDDI. Ce dernier est celui qui établit un bilan de la situation professionnelle, sociale, et familiale à l'entrée du salarié au sein de l'ACI et qui évalue les évolutions et les nouveaux freins qui apparaissent. Ce dernier fait également le relai avec le réseau des partenaires afin d'apporter l'accompagnement social et professionnel le plus optimal possible. En dehors des nombreuses rencontres quotidiennes non formalisées et des retours qu'il peut avoir l'ETI, l'ASP propose des entretiens individuels. Leur nombre varient d'un salarié à l'autre en fonction des moments, des besoins verbalisés et des différentes problématiques. Cet accompagnement se veut donc individualisé afin de répondre au mieux aux besoins de chacun. C'est également lui, en binôme avec l'ETI, et surtout en accord avec le salarié, qui détermine les moments les plus appropriés aux PMSMP et formations en fonction de ce qui est proposé sur notre bassin et des dates. Toutes les démarches, sociales ou professionnelles, l'ASP les réalise avec les salariés en CDDI. Néanmoins et afin de voir leur volonté ou de les amener vers une certaine autonomie nous leur demandons de chercher par eux-même une PMSMP ou de se rendre auprès de certains services seul.	Sud Corse Insertion possède au sein de son équipe un Accompagnateur Social et Professionnel qui réalise l'accompagnement des salariés en CDDI des 2 ACI. Depuis l'ouverture de notre 1er ACI en 10/2007 le choix a été fait de posséder à l'interne cette compétence. Ce dernier s'entoure d'un partenariat fort avec les structures de l'emploi, de la formation, du social et de la santé présentes sur le bassin. Ces dernières permettent de prendre le relais lorsque les compétences spécifiques et spécialisées dépassent le cadre de celles de l'ASP, telles que psychologue, assistant social, formateur.
Accompagnement professionnel (suivi et formalisation des étapes de parcours, évaluation des compétences…, préparation à la sortie : périodes de mise en situation en milieu professionnel, accompagnement des démarches,…)		

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	Coût pour la structure

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

Fonctions d'accompagnement	Actions	Moyens mis en œuvre
ASP	Accompagnement vers une insertion sociale et/ou professionnelle	Les moyens mis en œuvre sont les mêmes quel que soit le public. Nous adaptons notre travail à notre public mais nous ne proposons pas une spécificité particulière pour un public cible.
ETI	Accompagnement sur le poste de travail	

Axe n° 3 :

La formation des salariés en insertion - PIC IAE
AMI - Dinò

Formations	2019			Prévisionnel 2020	
	Formations réalisées	**Nombre d'heures réalisées**	**Nombre de bénéficiaires**	**Formations prévues**	**Nombre de bénéficiaires**
Formations liées au poste (réalisées en interne ou externe pour l'acquisition de gestes professionnels)	Chaque salarié est formé en interne sur les postes occupés concernant l'acquisition des gestes prof.	Durant toute la durée de leur CDDI	Tous les salariés en CDDI.	IDEM 2019	IDEM 2019 : nombre non déterminé, en fonction des sorties et entrées.
Formations des savoirs de base (illettrisme, linguistique…)	Aucune Tous les salariés ont eu une évaluation CLEA mais aucun n'a souhaité entrer en formation pour acquérir les compétences clés non acquises.	Évaluation CLEA 7h/bénéficiaire	/	Formation possible si salarié en demande et si présente sur le bassin ou bien sur la région ou au niveau national si le salarié veut et/ou peut se déplacer.	Non déterminé
Formations pré-qualifiantes	Aucune	/	/	Formation possible si salarié en demande et si présente sur le bassin ou bien sur la région ou au niveau national si le salarié veut et/ou peut se déplacer.	Non déterminé
Formations qualifiantes (CCP, CQP, BEP-CAP, CACES….) et VAE	Aucune	/	/	Formation possible si salarié en demande et si présente sur le bassin ou bien sur la région ou au niveau national si le salarié veut et/ou peut se déplacer.	Non déterminé
Mobilisation de la formation en fin de parcours : - alternance (CIPI, PI contrats de pro…) - outils Pôle Emploi (POEC) - autres (CPF, CIF,…)	Aucune	/	/	Formation possible si salarié en demande et si présente sur le bassin ou bien sur la région ou au niveau national si le salarié veut et/ou peut se déplacer.	Non déterminé
TOTAL					

Chacun de nos salariés en CDDI passent tous l'évaluation CLEA. Ensuite ils décident eux-mêmes de poursuivre la formation en fonction des résultats obtenus.

Nombre de salariés en insertion présents en 2019 : ACI AMI 9 ; ACI Dinò 6

Axe n°4 :
AMI - Dinò

La contribution à l'activité économique et au développement territorial

Fonctions	Actions	Moyens mobilisés en Interne	Partenariats (Nom, contenu des interventions, fréquence...)
Sécuriser l'activité économique (développement commercial, partenariats…)	**AMI** Afin de développer l'activité économique -> nous maintenons l'ouverture des prestations à tous -> nous avons obtenu un marché pour entretenir les véhicules de l'OEC -> nous sommes présents sur les réseaux sociaux afin de faire la promotion de notre ACI auprès des personnes qui ne le connaissent pas, et d'éclairer sur le geste solidaire qu'il est possible à chacun de faire. **Dinò** Notre boutique est ouvert à tous.	La Direction ainsi que la personne en charge de la communication.	**AMI** Nous avons mis en place un partenariat avec 1001 pneus afin d'être référencer sur leur site pour que les commandes de pneus puissent être livrées directement dans notre garage.
Développement d'activités répondant à des besoins non satisfaits dans le cadre d'un ancrage territorial	**AMI** L'activité de notre ACI a été mis en place en 2007 pour répondre à un frein important de notre bassin, la mobilité. Cette problématique est toujours présente bien que depuis 2018 la commune ait mis en place des navettes gratuites pour se déplacer dans Porto-Vecchio intra-muros. Néanmoins sans véhicule il est très difficile de se déplacer au-delà du cœur de ville et impossible de se déplacer d'une commune à l'autre sur le même territoire de la communauté des communes Sud Corse. **Dinò** Première et seule recyclerie présente sur l'extrême sud de la Corse.		
Diversification des partenariats financiers	Nos financeurs sont diversifiés bien que la Collectivité de Corse et le FSE soient les principaux financeurs de ces 2 ACI.	Recherche de nouveaux financeurs par la Direction.	
Mutualisation de moyens avec d'autres SIAE ou structures (GES, PTCE….)	Non. Néanmoins nous sollicitons les autres ACI mobilité et recyclerie chaque fois que nécessaire, aussi bien pour du transfert de compétences que des informations diverses.		
Accès aux marchés publics à clauses, aux marchés privés (achats responsables et RSE…)	Nous n'avons pas répondu à ce type de marché jusqu'alors.		

Relations INSERTION avec les entreprises : développer des parcours de recrutements, préparer les salariés aux métiers en tension sur le territoire…	Nous n'avons pas de démarche spécifique avec les entreprises. Nous réalisons nos démarches auprès de celles-ci en fonction des besoins et des demandes de nos salariés. Néanmoins nous avons un partenariat fort avec Pôle Emploi, Cap Emploi et la Mission Locale qui eux ont développé un réseau d'entreprises important. Ce sont donc nos relais lorsque nécessaire.	Cette mission est celle de l'ASP	Pôle Emploi, Cap emploi, Mission Locale et certaines entreprises du bassin avec lesquels nous travaillons régulièrement.

VIII. SOUTIEN DE LA COLLECTIVITE DE CORSE (aide aux postes et subvention de fonctionnement)

La Collectivité de Corse et l'Etat affirment leur volonté commune de poursuivre et d'approfondir leur collaboration afin d'assurer la prise en charge des publics les plus prioritaires dans les parcours d'insertion.

1. Aide aux postes d'insertion

En application de l'article L. 5132-3-1 du code du travail, le soutien de la Collectivité de Corse aux structures de l'insertion par l'activité économique est formalisé dans le second volet de la convention d'objectifs et de moyens signé avec l'Etat, qui fixe le nombre de personnes inscrits dans un parcours d'insertion au sein des ateliers et chantiers d'insertion conventionnés par l'Etat et le montant de l'engagement financier correspondant.
L'intervention financière de la Collectivité de Corse est conditionnée par l'obtention du conventionnement IAE accordé par la DIRECCTE-UT 2A et 2B. Elle a pour but de participer à la mise en œuvre d'un accompagnement social et professionnel individualisé des personnes éloignées du marché du travail. Elle est limitée aux bénéficiaires du rSa inscrits dans un parcours d'insertion au sein d'un ACI et résidants sur le territoire de la région Corse.

Dans ce cadre**,** le montant de la participation de la Collectivité de Corse correspond à une contribution financière mensuelle égale à **88 % du montant forfaitaire du rSa pour une personne seule**, dans la limite de la durée de conventionnement. Ce montant est versé par personne embauchée par l'organisme conventionné par l'Etat en qualité d'atelier et chantier d'insertion.

Intitulé de l'action pour laquelle le cofinancement de l'aide au poste est sollicité *(Une seule demande par action)* :

☐ Première demande de conventionnement X **Reconduction**

Si reconduction, année de la 1ère demande de conventionnement : ACI **AMI 2007** ; ACI **Dinò 2019**.

2. Aide au fonctionnement

La Collectivité de Corse apporte son soutien financier aux structures porteuses d'ACI conventionnés avec l'Etat. L'aide au fonctionnement des structures est accordée dans le cadre d'un conventionnement qui détermine les conditions de financement des ACI qui en sont demandeurs.
La convention de financement conclue entre la CdC et la structure porteuse de l'ACI détermine des objectifs quantitatifs (nombre de bénéficiaires rSa) et qualitatifs (nombre de sorties dynamiques et de périodes de mise en situation en milieu professionnel réalisés) conditionnant le versement de la subvention.

Montant de la subvention SIAE [2020] sollicité :
(Cohérence avec le Tableau du paragraphe 6.1 du dossier)

79 068 € ACI AMI
20 000 € ACI Dinò

99 068 €

Recrutement prévisionnel [année N]

Les salariés en insertion bénéficiaires du RSA

ACI Préciser intitulé	Nombre de salariés en insertion	Nombre de bénéficiaires rSa (Statut à l'entrée)	Durée prévisionnelle du parcours d'insertion dans de la structure
Atelier Mobilité Insertion	5	3	24 mois
Dinò	6	2	24 mois
TOTAL	11	5	

Je soussigné : Virginie PEREZ

Certifie l'exactitude des renseignements portés ci-dessus

A Porto-Vecchio, le 13/02/2020

Nom et qualité du signataire, cachet de la structure : **Virginie PEREZ, Directrice**

Signature

IX. ANNEXES

ANNEXE 1

Attestation de délégation de la signature du ou de la représentant(e) légal(e)

Je soussigné(e),Gilles GIOVANNANGELI, en qualité de représentant légal de Sud Corse Insertion, ayant qualité pour l'engager juridiquement, atteste que délégation de signature est donnée à Virginie PEREZ, à l'effet de signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de l'opération décrite dans la présente demande de subvention, à son suivi administratif et financier et tout document sollicité par les instances habilitées au suivi, à l'évaluation et au contrôle des aides financières attribuées.

Les documents signés en application de la présente délégation de signature, comporteront la mention «pour le (ou la) représentant(e) légal(e) et par délégation ».

Je m'engage à faire connaître toute limitation apportée à cette délégation de signature.

Rappel : Le délégant n'est pas dessaisi de ses compétences, et en conserve la responsabilité éventuelle. Déléguer, c'est attribuer à autrui la capacité juridique d'engager l'association (article 1984 du Code civil). Le délégataire doit strictement respecter son mandat et ne rien faire au-delà, sauf à engager sa responsabilité civile (article 1989 du Code civil). Tout acte signé en vertu d'une délégation de signature est réputé être signé par le délégant lui-même. Le délégant est alors tenu de respecter les engagements pris par le délégataire et est donc responsable des actes de celui-ci, éventuellement même les actes au-delà de la stricte exécution du mandat s'il les a ratifiés expressément ou tacitement (article 1998 du Code civil).

ANNEXE 2.1.

BUDGET PREVISIONNEL DE LA STRUCTURE PORTEUSE
ANNEE 2020

CHARGES	MONTANTS(1)	PRODUITS	MONTANTS
Achats		**70 - Ventes**	
Achats stockés		Productions Vendues	
Prestations de services		Marchés publics	
Achat matériel		Marchés publics insertion	
Achats fournitures non stockées		Prestations de service	
Charges externes		Mise à disposition de personnel	
Sous-traitance générale		**74 - SUBVENTIONS** (2)	
Crédit-bail		ETAT (préciser l'administration)	
Locations immobilières		ETAT (préciser l'administration)	
Locations mobilières		ETAT (préciser l'administration)	
Charges locatives		ETAT (préciser l'administration)	
Entretien réparations		COLLECTIVITE de CORSE	
Primes d'assurances			
Etudes et recherches			
Documentation générale et colloques			
Autres charges externes			
Personnel extérieur à l'entreprise		INTERCOMMUNALITE (EPCI)3	
Honoraires		INTERCOMMUNALITE (EPCI)	
Presta. formation/tutorat personnel insertion			
Prestataire action hors formation/tutorat		COMMUNES	
Publications		COMMUNES	
Transports et déplacement		COMMUNES	
Frais de télécom et postaux		Autres établissemts publics :	
Service bancaire		**Agence du service civique**	
Divers		**Aides privées (fondation…)**	
Impôts et taxes sur salaires			
Taxes sur salaires			
Vers. Formation, transport, construction			
Impôts directs, indirects et droits			
Salaires et charges			
Gestion administration			
Accompagnement social-emploi-formation			
Encadrement technique			
Personnel insertion			
Autres personnel hors activité insertion			
Autres frais			
Autres frais du personnel insertion			
Charges de gestion courante		**75 - Produits gestion courantes**	
		dont cotisation, dons mauels ou legs	
Charges financières		**76 - Produits financiers**	
Charges exceptionnelles		**77 - Produits exceptionnels**	
Dotations aux amortissements		**78 - Reprises sur amortissements et**	
Dotations aux provisions		**provisions**	
Impôt sur société			
TOTAL CHARGES		**TOTAL PRODUITS**	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
Emplois des contributions volontaires		**87-Contributions volontaires en nature**	
TOTAL		**TOTAL**	

Annexe 3 : référentiel d'appui à la formalisation d'un projet d'insertion		
Axe n°1: l'accueil et l'intégration en milieu de travail		
Objectifs globaux : □ S'assurer que les personnes, qu'elles soient envoyées par les différents prescripteurs, notamment par le Pôle Emploi, ou qu'elles se présentent spontanément, correspondent aux publics que la structure entend recruter, compte tenu de son projet d'insertion et de la capacité de la structure à répondre aux spécificités du parcours vers l'emploi ; □ Veiller à l'information complète des salariés recrutés sur les implications et les engagements inhérents à l'embauche par une SIAE, en particulier les droits et obligations liés au contrat de travail.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Accueil	Présenter aux personnes accueillies l'offre d'insertion et le projet d'insertion de la structure	Un projet d'insertion formalisé
	Réorienter les personnes se présentant spontanément vers un prescripteur susceptible d'accorder un agrément IAE dans les cas où l'agrément est obligatoire	Partenariat avec le Pôle Emploi
	Définir des profils de poste et de pré-requis de recrutement	Partenariat avec les prescripteurs et les collectivités territoriales dans une logique de couverture des besoins des territoires
	Mettre en place une procédure de recrutement performante : - Dépôt des offres au Pôle Emploi ; - Mise en place d'entretiens d'embauche individuels.	Qualification des personnes chargées du recrutement
Intégration en milieu de travail	Etablir un diagnostic de la situation sociale et professionnelle du demandeur d'emploi, en lien avec le Pôle Emploi, en se fondant notamment sur les diagnostics établis préalablement : - Parcours antérieur (formation initiale, formation continue, expérience professionnelle et situation sociale) ; - Acquis, potentiel et motivations ; - Identifier les problématiques sociales (santé, logement, mobilité, justice, sécurité, illettrisme) ; - Recenser des difficultés et problèmes spécifiques.	Qualification des personnes chargées d'élaborer le diagnostic
	Informer le futur salarié du fonctionnement de la structure, de son organisation et des conditions de travail par : - La transmission de documents supports (règlement intérieur, livret d'accueil) ; - L'organisation d'une visite du lieu de travail ; - Information sur le contrat de travail	Connaissance de la réglementation et des structures administratives

Axe n°2 : l'accompagnement social et professionnel		
Objectifs globaux:		
□ Veiller à la mise en œuvre et au bon déroulement du parcours d'insertion du salariè au sein de la structure (intégration initiale au sein de la structure, fourniture d'un cadre de travail, préparation de la sortie) dans le respect du droit du travail, notamment des règles d'hygiène et de sécurité ;		
□ Contribuer au traitement des problématiques sociales, obstacles à une insertion professionnelle efficace, dans le cadre d'un réseau de partenariats.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Accompagnement socio professionnel	Désigner un référent au sein de la structure chargé d'assurer le suivi des salariés en insertion en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure	Qualification des référents en lien avec les compétences des référents de parcours extérieurs à la structure (PLIE quand il en existe) et formation à l'accompagnement socio-professionnel
	Accompagner le salarié dans les démarches administratives liées à sa reprise d'activité	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats
	Elaborer ou affiner avec le futur salarié, en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure, un parcours d'insertion (au besoin en adaptant un projet de parcours déjà réalisé avec d'autres acteurs) précisant les principales échéances et les moyens qui seront mis en œuvre. Formaliser ce projet professionnel de parcours dans un document écrit	Qualification des référents et construction d'un référentiel de parcours
	Réaliser des entretiens et bilans réguliers sur l'évolution du salarié en insertion et, au besoin, réajuster le projet professionnel en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure Formaliser chacune des étapes du parcours (entretiens et bilans) au sein de la structure (livret d'accueil et de suivi)	Qualification des référents et des encadrants Méthodologie et formalisation (référentiel de parcours)
	Proposer, en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure, une réorientation vers les acteurs les plus à même d'apporter des réponses adéquates à la situation des salariés en insertion, soit parce qu'ils rencontrent des difficultés au sein de la structure, soit dans une optique de dynamisation du parcours d'insertion	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats
Accompagnement social	Mettre en œuvre des solutions aux problématiques sociales identifiées : en mobilisant des ressources internes à la structure et en favorisant l'accès aux actions, aux mesures et aux dispositifs existants en orientant les salariés en insertion vers les acteurs pertinents et en les accompagnant dans les démarches	Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats

Accompagnement professionnel et encadrement au poste de travail	Désigner un encadrant technique pour l'apprentissage des gestes et des pré-requis professionnels	Recruter des salariés permanents pour assurer un encadrement technique de qualité. Qualification des encadrants
	Accompagner le salarié en insertion dans son adaptation au poste de travail : présentation des règles de vie collective, formation sur les outils de production, les règles de sécurité	Qualification des encadrants (en lien avec le domaine d'activité) et formation des encadrants au droit de travail et hygiène et sécurité
	Encadrer les salariés en insertion en situation de travail (en veillant notamment au respect des horaires de travail, des règles de sécurité…) et permettre l'acquisition de savoir-être et de savoir-faire	Qualification des encadrants
	Evaluer les compétences professionnelles acquises tout au long du contrat du travail et formaliser ces acquis (attestations de compétences, démarches de VAE) et identifier sur cette base d'éventuels besoins de formation complémentaire	Qualification des encadrants et référents
Accompagnement professionnel (préparation à la sortie)	Réalisation d'un bilan final, formalisation des acquis du salarié, analyse des différentes options envisageables et préparation de la suite du parcours avec le référent de parcours	Qualification des référents en lien avec les compétences des référents de parcours extérieurs à la structure
	Présenter des techniques de recherche d'emploi et aider à la recherche d'emploi (recherche des offres, rédaction de CV, de lettres de motivation, simulation d'entretien, consultation des offres du Pôle Emploi…)	Qualification des encadrants ; informatisation ; partenariats ; connaissance du bassin d'emploi
	Informer les salariés en insertion sur les métiers et secteurs en tension et les mettre en relation avec les employeurs de ces secteurs	Partenariats avec les entreprises "classiques" Partenariats avec les filières, branches et entreprises en difficultés de recrutement (bâtiment, restauration, service à domicile, etc.)
	Mettre en place des passerelles avec des entreprises "classiques" pour le placement des salariés en insertion (notamment partenariats, mise en place de parrainage, transfert des compétences acquises en matière d'insertion vers ces entreprises pour les aider dans l'accueil de ces nouveaux salariés)	Connaissance par le chargé de mission "relation avec les entreprises" du secteur marchand "classique" et partenariat avec ces entreprises
	Mettre en place des passerelles avec les autres SIAE: partenariats opérationnels, mutualisation de moyens, statut d'ensemblier de la structure	Partenariats et échanges d'information entre structures
	Transmettre le livret d'accueil et de suivi ainsi que le bilan final à la nouvelle SIAE embauchant la personne ou aux référents de parcours extérieurs à la structure dans le respect des règles de déontologie	Partenariats et échanges d'information entre structures

Axe n° 3 : la formation des salariés en insertion		
Objectifs globaux :		
□ Outre une productivité accrue dans le poste occupé au sein de la SIAE, améliorer l'employabilité des salariés en insertion en développant des compétences débouchant sur l'emploi.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Formation des salariés en insertion	Identifier les besoins en formation des salariés à partir du diagnostic et des entretiens	
	Elaborer des plans individuels de formation (dispositions légales)	Connaissance du mode de fonctionnement des dispositifs de la formation professionnelle continue et de l'offre de formation du territoire
	Informer les salariés des différentes modalités de formation et les accompagner	Partenariat et suivi avec les organismes dispensateurs de formation
	Réaliser des formations en interne (adaptation au poste et savoirs de base)	Qualification des encadrants techniques
	Mobiliser l'offre de formations externes (savoirs de base et formation pré-qualifiantes) et réaliser une évaluation de ces formations dans le cadre d'entretiens	Partenariats avec la Collectivité de Corse, mobilisation des OPCO via le PIC IAE

Axe n° 4 : la contribution à l'activité économique et au développement territorial		
Objectifs globaux :		
□ Concilier la viabilité économique de la structure avec ses missions d'insertion et d'utilité sociale ;		
□ Contribuer au développement économique d'un secteur d'activité et d'un territoire dans le respect des règles de la concurrence et du droit du travail.		
Fonctions	**Actions**	**Compétences et outils requis**
Développement économique, territorial et utilité sociale	Développer une stratégie commerciale avec la promotion des produits auprès des clients potentiels ; Vendre des produits et des prestations aux prix du marché ; Se doter des compétences nécessaires pour répondre aux appels d'offre publics (notamment clause d'insertion) ; Chercher des niches d'activité nouvelles Développer des activités répondant à des besoins collectifs non satisfaits en direction des collectivités publiques ou de personnes en difficultés, hors salariés en insertion	Qualification des salariés permanents, des encadrants et des bénévoles
	Rechercher et diversifier des partenariats financiers avec des organismes financiers, des entreprises et des fondations Mutualiser avec d'autres structures les fonctions de direction et d'accompagnement Développer des outils financiers et analytiques : commissaires au compte, comptabilité générale et analytique, indicateurs financiers de pilotage, rapport d'activité et financier	Compétences de gestion et d'ingénierie financière
	Transférer les compétences : aider les entreprises "classiques" à améliorer leurs procédures de recrutement, d'accueil et d'encadrement de salariés ayant rencontré des difficultés	Partenariats avec les entreprises "classiques"
	Mettre en place des actions spécifiques de lutte contre les discriminations	Partenariats avec les entreprises "classiques"
	Contribuer au développement ou au maintien de l'activité économique du territoire, notamment en zone rurale, en fournissant des emplois	Partenariats avec les services développement économique des collectivités et chambres consulaires

CONVENTION DE FINANCEMENT

Entre

La Collectivité de Corse,

Représentée par M. Gilles SIMEONI, Président du Conseil Exécutif de Corse,
d'une part

Et

L'Association SUD CORSE INSERTION dont le siège social est situé Immeuble St Jean Quartier Poretta 20137 PORTIVEGHJU
Représentée par son président M. Gilles GIOVANNANGELI
SIRET : 520 152 257 00017
Nature juridique : Association Loi 1901
d'autre part,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, titre II, livre IV, IVème partie,

Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion,

Vu la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'Economie Sociale et Solidaire,

Vu la délibération n° 17/076 AC de l'Assemblée de Corse du 30 mars 2017 approuvant le plan de lutte contre la précarité,

Vu la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions de financement de l'Atelier et Chantier d'Insertion (ACI) ***MOBILITE INSERTION*** en application de la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020.

ARTICLE 2 - Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2020. Elle est conclue pour une durée de 12 mois.

ARTICLE 3 : Modalités d'exécution

3.1 Définition et détermination du public visé par la convention

Nombre de bénéficiaires : 3 bénéficiaires du RSA
Territoire(s) d'intervention : PORTIVECHJU

3.2 Modalités de réalisation des actions d'insertion

3.2.1 Actions et contenu

L'association s'engage à concourir à l'insertion sociale et professionnelle des bénéficiaires du RSA par la mise en œuvre des activités dans le champ de la mécanique automobile et du secrétariat.

3.2.2 Objectifs quantitatifs

L'objectif de l'association est de mettre en œuvre au sein d'un ACI l'accompagnement des bénéficiaires du RSA particulièrement éloignés de l'emploi et de faciliter leur insertion sociale et professionnelle.

A ce titre, les objectifs de l'ACI sont déterminés comme suit :

- 1 Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP)
- 1 formation
- 2 sorties dynamiques

3.2.3 Obligations diverses mises à la charge de la structure

La structure affecte le personnel qualifié et les moyens nécessaires à la réalisation de cette action.

Elle assure le recrutement et la gestion du personnel et s'engage à fournir à la Collectivité de Corse les informations relatives à la qualification et aux modalités de rémunération.

La structure est tenue de souscrire une assurance couvrant les dommages causés aux bénéficiaires ou de leur fait au cours de l'exécution des prestations dont elle a la charge.

ARTICLE 4 - Suivi et évaluation des actions

Pour permettre à la Collectivité de Corse de procéder à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action à laquelle elle a apporté son concours, la structure s'engage à lui transmettre chaque année :

- **Un bilan intermédiaire** signé par la personne habilitée à cet effet retraçant l'activité de la structure au cours du 1er semestre. Ce document doit être transmis au plus tard 31 décembre de l'année N.

- **Un bilan d'activité** réalisé au terme de la convention précisant pour les salariés en insertion les actions mises en œuvre et leurs résultats à l'issue du parcours dans la structure. Ce document signé par la personne habilitée à cet effet doit faire apparaître la réalisation des objectifs fixés pour le public RSA du chantier ou de chaque chantier en cas de porteur multiple. Il doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

- **le compte-rendu de subvention conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006** pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration. Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution

des obligations prévues par la présente convention et doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

- **Les comptes annuels visés par le comptable et le cas échéant par le commissaire aux comptes** et approuvés par l'assemblée compétente. Ces documents doivent être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

  ***En cas de résultat déficitaire*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport déclinant les mesures dont la mise en œuvre, envisagée par la structure, est de nature à permettre un retour à l'équilibre des comptes ;**

  ***En cas d'excédent*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport indiquant les modalités de réaffectation du résultat. Dans ce cas, la Collectivité de Corse se réserve le droit de diminuer son concours à concurrence de l'excédent réalisé.**

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs. Les documents devront être adressés à M. le Président du Conseil Exécutif de Corse.

ARTICLE 5 - Modalités financières

5.1 Montant de la subvention

Une participation aux frais de fonctionnement de l'ACI d'un montant de **79 068 €** est attribuée à ladite structure pour la mise en œuvre de l'action visée par la présente convention.

5.2 Modalités de paiement

5.2.1 Versement de la subvention en trois temps

La subvention annuelle est créditée au compte de la structure par la Collectivité de Corse de la manière suivante :

- le versement d'une **avance** de **50 %** à la signature de la convention

- le versement de **30 %** sur présentation du bilan intermédiaire

- le versement du **solde (20 %)** au terme de la convention, sous réserve du respect par la structure des obligations mentionnées à l'article 4 de la présente convention.

5.2.2 Réfactions

Une réfaction de 5 % sera appliquée sur le versement du solde pour chaque objectif non atteint.

La participation est imputée sur les crédits d'insertion prévus au programme N5122 - fonction 444 - chapitre 9344 - comptes 6568 et 65748 du budget de la Collectivité de Corse.

La contribution financière sera créditée au compte de la structure sous visé, selon les procédures comptables en vigueur et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement nécessaires au budget de la Collectivité de Corse.

Structure	SUD CORSE INSERTION
Agence bancaire	CAISSE D'EPARGNE Provence Alpes Corse
N° de compte	08010019015
Code établissement	11315
Code guichet	00001
Clé RIB	18

ARTICLE 6 - Contrôle de l'exécution de la convention

La structure s'engage à faciliter à tout moment le contrôle par la Collectivité de Corse et lui fournit les éléments permettant de vérifier la réalité des actions d'insertion, leurs résultats, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses, et tout autre document dont la production serait jugée utile.

En cas de retard significatif, d'inexécution ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention par la structure sans l'accord écrit de la Collectivité de Corse, celle-ci peut suspendre ou diminuer le montant des versements après examen des justificatifs présentés par la structure, et après avoir entendu préalablement ses représentants ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention. La Collectivité de Corse en informe la structure par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 7 - Obligation de discrétion

La structure s'astreint au respect de l'obligation de discrétion dans la réalisation de l'action. Aucun renseignement ni aucun document concernant les bénéficiaires du RSA ne pourront être communiqués aux tiers, sinon pour l'exécution de la présente convention. Elle ne recueille ni ne conserve d'informations nominatives sur le bénéficiaire autres que celles nécessaires à la réalisation de l'action.

ARTICLE 8 - Publicité

Toute action de communication (écrite ou audiovisuelle) devra faire mention du soutien financier de la Collectivité de Corse.

ARTICLE 9 - Résiliation

La présente convention cesse immédiatement en cas de dissolution ou de changement d'objet social du cocontractant.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 10 - Litiges

En cas de litige résultant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour parvenir à un règlement amiable dudit litige.

En cas d'échec de la conciliation, le différend sera porté devant le tribunal administratif de Bastia, villa Montepiano 20407 Bastia.

Fait à AIACCIU, le

Le président de l'association Sud Corse Insertion
(Cachet et signature obligatoires)

Le Président du Conseil Exécutif de Corse

Gilles SIMEONI

CONVENTION DE FINANCEMENT

Entre

La Collectivité de Corse,

Représentée par M. Gilles SIMEONI, Président du Conseil Exécutif de Corse,
d'une part

Et

L'Association SUD CORSE INSERTION dont le siège social est situé Immeuble Saint Jean Quartier Poretta 20137 PORTIVECHJU
Représentée par son président M. Gilles GIOVANNANGELI
SIRET : 520 152 257 00017
Nature juridique : Association Loi 1901
d'autre part,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, titre II, livre IV, IVème partie,

Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion,

Vu la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'Economie Sociale et Solidaire,

Vu la délibération n° 17/076 AC de l'Assemblée de Corse du 30 mars 2017 approuvant le plan de lutte contre la précarité,

Vu la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions de financement de l'Atelier et Chantier d'Insertion (ACI) ***DINO*** en application de la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020.

ARTICLE 2 - Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2020. Elle est conclue pour une durée de 12 mois.

ARTICLE 3 - Modalités d'exécution

3.1 Définition et détermination du public visé par la convention

Nombre de bénéficiaires : 2 bénéficiaires du RSA
Territoire(s) d'intervention : PORTIVECHJU

3.2 Modalités de réalisation des actions d'insertion

3.2.1 Actions et contenu

L'association s'engage à concourir à l'insertion sociale et professionnelle des bénéficiaires du RSA par la mise en œuvre des activités de collecte et de remise en état de biens et de vente en boutique.

3.2.2 Objectifs quantitatifs

L'objectif de l'association est de mettre en œuvre au sein d'un ACI l'accompagnement des bénéficiaires du RSA particulièrement éloignés de l'emploi et de faciliter leur insertion sociale et professionnelle.

A ce titre, les objectifs de l'ACI sont déterminés comme suit :

- 1 Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP)
- 1 formation
- 1 sortie dynamique

3.2.3 Obligations diverses mises à la charge de la structure

La structure affecte le personnel qualifié et les moyens nécessaires à la réalisation de cette action.

Elle assure le recrutement et la gestion du personnel et s'engage à fournir à la Collectivité de Corse les informations relatives à la qualification et aux modalités de rémunération.

La structure est tenue de souscrire une assurance couvrant les dommages causés aux bénéficiaires ou de leur fait au cours de l'exécution des prestations dont elle a la charge.

ARTICLE 4 - Suivi et évaluation des actions

Pour permettre à la Collectivité de Corse de procéder à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action à laquelle elle a apporté son concours, la structure s'engage à lui transmettre chaque année :

- **Un bilan intermédiaire** signé par la personne habilitée à cet effet retraçant l'activité de la structure au cours du 1er semestre. Ce document doit être transmis au plus tard 31 décembre de l'année N.

- **Un bilan d'activité** réalisé au terme de la convention précisant pour les salariés en insertion les actions mises en œuvre et leurs résultats à l'issue du parcours dans la structure. Ce document signé par la personne habilitée à cet effet doit faire apparaître la réalisation des objectifs fixés pour le public RSA du chantier ou de chaque chantier en cas de porteur multiple. Il doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1

- **le compte-rendu de subvention conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006** pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration. Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution

des obligations prévues par la présente convention et doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

- **Les comptes annuels visés par le comptable et le cas échéant par le commissaire aux comptes** et approuvés par l'assemblée compétente. Ces documents doivent être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

  ***En cas de résultat déficitaire*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport déclinant les mesures dont la mise en œuvre, envisagée par la structure, est de nature à permettre un retour à l'équilibre des comptes ;**

  ***En cas d'excédent*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport indiquant les modalités de réaffectation du résultat. Dans ce cas, la Collectivité de Corse se réserve le droit de diminuer son concours à concurrence de l'excédent réalisé.**

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs. Les documents devront être adressés à M. le Président du Conseil Exécutif de Corse.

ARTICLE 5 - Modalités financières

5.1 Montant de la subvention

Une participation aux frais de fonctionnement de l'ACI d'un montant de **20 000 €** est attribuée à ladite structure pour la mise en œuvre de l'action visée par la présente convention.

5.2 Modalités de paiement

5.2.1 Versement de la subvention en trois temps

La subvention annuelle est créditée au compte de la structure par la Collectivité de Corse de la manière suivante :

- le versement d'une **avance** de **50 %** à la signature de la convention

- le versement de **30 %** sur présentation du bilan intermédiaire

- le versement du **solde (20 %)** au terme de la convention, sous réserve du respect par la structure des obligations mentionnées à l'article 4 de la présente convention.

5.2.2 Réfactions

Une réfaction de 5 % sera appliquée sur le versement du solde pour chaque objectif non atteint.

La participation est imputée sur les crédits d'insertion prévus au programme N5122 - fonction 444 - chapitre 9344 - comptes 6568 et 65748 du budget de la Collectivité de Corse.

La contribution financière sera créditée au compte de la structure sous visé, selon les procédures comptables en vigueur et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement nécessaires au budget régional.

Structure	SUD CORSE INSERTION
Agence bancaire	CAISSE D'EPARGNE PROVENCE ALPES CORSE
N° de compte	08010019015
Code établissement	11315
Code guichet	00001
Clé RIB	18

ARTICLE 6 - Contrôle de l'exécution de la convention

La structure s'engage à faciliter à tout moment le contrôle par la Collectivité de Corse et lui fournit les éléments permettant de vérifier la réalité des actions d'insertion, leurs résultats, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses, et tout autre document dont la production serait jugée utile.

En cas de retard significatif, d'inexécution ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention par la structure sans l'accord écrit de la Collectivité de Corse, celle-ci peut suspendre ou diminuer le montant des versements après examen des justificatifs présentés par la structure, et après avoir entendu préalablement ses représentants ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention. La Collectivité de Corse en informe la structure par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 7 - Obligation de discrétion

La structure s'astreint au respect de l'obligation de discrétion dans la réalisation de l'action. Aucun renseignement ni aucun document concernant les bénéficiaires du RSA ne pourront être communiqués aux tiers, sinon pour l'exécution de la présente convention. Elle ne recueille ni ne conserve d'informations nominatives sur le bénéficiaire autres que celles nécessaires à la réalisation de l'action.

ARTICLE 8 - Publicité

Toute action de communication (écrite ou audiovisuelle) devra faire mention du soutien financier de la Collectivité de Corse.

ARTICLE 9 - Résiliation

La présente convention cesse immédiatement en cas de dissolution ou de changement d'objet social du cocontractant.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 10 - Litiges

En cas de litige résultant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour parvenir à un règlement amiable dudit litige.

En cas d'échec de la conciliation, le différend sera porté devant le tribunal administratif de Bastia, villa Montepiano 20407 Bastia.

Fait à AIACCIU, le

Le président de l'association Sud Corse Insertion
(Cachet et signature obligatoires)

Le Président du Conseil Exécutif de Corse

Gilles SIMEONI

CONVENTION DE FINANCEMENT

Entre

La Collectivité de Corse,

Représentée par M. Gilles SIMEONI, Président du Conseil Exécutif de Corse,
d'une part

Et

L'Association VALINCO LOISIRS DEVELOPPEMENT (V.L.D) dont le siège social est situé 21, Cours Balisoni 20113 ULMETU
Représentée par son président M. Dominique FILONI
SIRET : 491 398 459 00017
Nature juridique : Association Loi 1901
d'autre part,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, titre II, livre IV, IVème partie,

Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion,

Vu la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'Economie Sociale et Solidaire,

Vu la délibération n° 17/076 AC de l'Assemblée de Corse du 30 mars 2017 approuvant le plan de lutte contre la précarité,

Vu la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions de financement de l'Atelier et Chantier d'Insertion (ACI) ***AMENAGEMENT DES ESPACES NATURELS ET MARAICHAGE*** en application de la délibération n° 20/098 CP de la Commission Permanente du 29 juillet 2020.

ARTICLE 2 - Durée de la Convention

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2020. Elle est conclue pour une durée de 12 mois.

ARTICLE 3 - Modalités d'exécution

3.1 Définition et détermination du public visé par la convention

Nombre de bénéficiaires : 7 bénéficiaires du RSA
Territoire(s) d'intervention : Communauté de communes du Sartenais - Valincu - Taravu

3.2 Modalités de réalisation des actions d'insertion

3.2.1 Actions et contenu

L'association s'engage à concourir à l'insertion sociale et professionnelle des bénéficiaires du RSA par la mise en œuvre d'activités de débroussaillage, démaquisage, bucheronnage, pose de clôtures, plantation et vente de légumes (jardin solidaire d'ARGHJUSTA E MURICCIU).

3.2.2 Objectifs quantitatifs

L'objectif de l'association est de mettre en œuvre au sein d'un ACI l'accompagnement des bénéficiaires du RSA particulièrement éloignés de l'emploi et de faciliter leur insertion sociale et professionnelle.

A ce titre, les objectifs de l'ACI sont déterminés comme suit :

- 2 Périodes de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP)
- 3 formations
- 1 sortie dynamique

3.2.3 Obligations diverses mises à la charge de la structure

La structure affecte le personnel qualifié et les moyens nécessaires à la réalisation de cette action.

Elle assure le recrutement et la gestion du personnel et s'engage à fournir à la Collectivité de Corse les informations relatives à la qualification et aux modalités de rémunération.

La structure est tenue de souscrire une assurance couvrant les dommages causés aux bénéficiaires ou de leur fait au cours de l'exécution des prestations dont elle a la charge.

ARTICLE 4 - Suivi et évaluation des actions

Pour permettre à la Collectivité de Corse de procéder à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action à laquelle elle a apporté son concours, la structure s'engage à lui transmettre chaque année :

- **Un bilan intermédiaire** signé par la personne habilitée à cet effet retraçant l'activité de la structure au cours du 1er semestre. Ce document doit être transmis au plus tard 31 décembre de l'année N.

- **Un bilan d'activité** réalisé au terme de la convention précisant pour les salariés en insertion les actions mises en œuvre et leurs résultats à l'issue du parcours dans la structure. Ce document signé par la personne habilitée à cet effet doit faire apparaître la réalisation des objectifs fixés pour le public RSA du chantier ou de chaque chantier en cas de porteur multiple. Il doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1

- **le compte-rendu de subvention conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006** pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration. Ce

document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues par la présente convention et doit être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

- **Les comptes annuels visés par le comptable et le cas échéant par le commissaire aux comptes** et approuvés par l'assemblée compétente. Ces documents doivent être transmis au plus tard le 30 juin N+1.

  ***En cas de résultat déficitaire*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport déclinant les mesures dont la mise en œuvre, envisagée par la structure, est de nature à permettre un retour à l'équilibre des comptes ;**

  ***En cas d'excédent*, le compte-rendu devra être accompagné d'un rapport indiquant les modalités de réaffectation du résultat. Dans ce cas, la Collectivité de Corse se réserve le droit de diminuer son concours à concurrence de l'excédent réalisé.**

L'évaluation porte en particulier sur la conformité des résultats aux objectifs. Les documents devront être adressés à M. le Président du Conseil Exécutif de Corse.

ARTICLE 5 - Modalités financières

5.1 Montant de la subvention

Une participation aux frais de fonctionnement de l'ACI d'un montant de **80 239 €** est attribuée à ladite structure pour la mise en œuvre de l'action visée par la présente convention.

5.2 Modalités de paiement

5.2.1 Versement de la subvention en trois temps

La subvention annuelle est créditée au compte de la structure par la Collectivité de Corse de la manière suivante :

- le versement d'une **avance** de **50 %** à la signature de la convention

- le versement de **30 %** sur présentation du bilan intermédiaire

- le versement du **solde (20 %)** au terme de la convention, sous réserve du respect par la structure des obligations mentionnées à l'article 4 de la présente convention.

5.2.2 Réfactions

Une réfaction de 5 % sera appliquée sur le versement du solde pour chaque objectif non atteint.

La participation est imputée sur les crédits d'insertion prévus au programme N5122 - fonction 444 - chapitre 9344 - comptes 6568 et 65748 du budget de la Collectivité de Corse.

La contribution financière sera créditée au compte de la structure sous visé, selon les procédures comptables en vigueur et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement nécessaires au budget de la Collectivité de Corse.

Structure	ASSOCIATION VALINCO LOISIRS
Agence bancaire	CREDIT AGRICOLE
N° de compte	71111336010
Code établissement	12006
Code guichet	00071
Clé RIB	77

ARTICLE 6 - Contrôle de l'exécution de la convention

La structure s'engage à faciliter à tout moment le contrôle par la Collectivité de Corse et lui fournit les éléments permettant de vérifier la réalité des actions d'insertion, leurs résultats, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

En cas de retard significatif, d'inexécution ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention par la structure sans l'accord écrit de la Collectivité de Corse, celle-ci peut suspendre ou diminuer le montant des versements après examen des justificatifs présentés par la structure, et après avoir entendu préalablement ses représentants ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention. La Collectivité de Corse en informe la structure par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 7 - Obligation de discrétion

La structure s'astreint au respect de l'obligation de discrétion dans la réalisation de l'action. Aucun renseignement ni aucun document concernant les bénéficiaires du RSA ne pourront être communiqués aux tiers, sinon pour l'exécution de la présente convention. Elle ne recueille ni ne conserve d'informations nominatives sur le bénéficiaire autres que celles nécessaires à la réalisation de l'action.

ARTICLE 8 - Publicité

Toute action de communication (écrite ou audiovisuelle) devra faire mention du soutien financier de la Collectivité de Corse.

ARTICLE 8 - Résiliation

La présente convention cesse immédiatement en cas de dissolution ou de changement d'objet social du cocontractant.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 10 - Litiges

En cas de litige résultant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour parvenir à un règlement amiable dudit litige.

En cas d'échec de la conciliation, le différend sera porté devant le tribunal administratif de Bastia, villa Montepiano 20407 Bastia

Fait à AIACCIU, le

Le président de l'association Valinco Loisirs Développement
(Cachet et signature obligatoires)

Le Président du Conseil Exécutif de Corse

Gilles SIMEONI