

DOSSIER UNIQUE D'INSTRUCTION 2022
PROGRAMME DEPARTEMENTAL D'INSERTION DU TARN

Nom de la Structure :

Conventionnement demandé au titre de :

Axe 2 : Dynamisation des Parcours d'Insertion		Axe 3 : Retour à l'Emploi et Mise en Activité	
	cocher		cocher
2.1 Réfèrent d'insertion sociale		3.1 Développer l'insertion par l'activité économique	
2.2 Accompagnement personnalisé pour favoriser l'autonomie sociale et l'accès aux droits		3.2 Accompagnement vers l'emploi	
2.3 Accompagnement adapté pour une remobilisation vers l'emploi		3.3 Amélioration de l'autonomie économique des entrepreneurs indépendants et conforter l'activité du travailleurs non salarié	



Département du Tarn

Direction Vie Sociale Insertion
Service Développement Social

35 Lices Georges Pompidou –
81013 Albi Cedex 9



Département du Tarn

Direction Vie Sociale Insertion
Service Insertion Professionnelle

35 Lices Georges Pompidou –
81013 Albi Cedex 9

Dossier à retourner dûment complété, accompagné des annexes financières remplies (3 onglets) et signé du responsable de la structure

I - PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER

Dans tous les cas, si le dossier n'est pas signé par le représentant légal de la structure, vous devez joindre le pouvoir de ce dernier au signataire.

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

Pour les 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 sur l'honneur de la régularité sociale et fiscale

Dans tous les cas :

- ❑ Présentation du projet d'insertion
- ❑ Budget Prévisionnel
- ❑ RIB
- ❑ Dernier bilan¹ 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)
- ❑ Des ratios et des indicateurs économiques doivent être fournis pour donner des indications de l'année N-1. Les comptes et le bilan certifiés de l'année N-1 seront transmis au 30 juin de l'année N au plus tard.
- ❑ 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)

¹ Exigence de conformité au plan comptable associatif

II – PRESENTATION DE LA STRUCTURE

Nom de la structure		
Date de création		
Forme juridique		
Numéro Siret		
Adresse		
Téléphone		
Mail		
Président		☎ : @ :
Directeur		☎ : @ :
Personne en charge de l'opération		☎ : @ :

INTITULE DE L'ACTION :

MONTANT DE LA SUBVENTION DEMANDEE AU TITRE DU PDI :€...

NOUVELLE OPERATION oui non

ACTION RECONDUITE oui non

AUTRES DEMANDES DE FINANCEMENT DEPOSEES PAR LA STRUCTURE oui non

Axe 2 : 2.1 2.2 2.3

Axe 3 : 3.1 3.2 3.3

Politique de la ville fonds européens Autres

Préciser à quel titre et combien :

.....

III – ACTIVITES DE LA STRUCTURE

Principales activités de la structure	
Territoire d'intervention	
Salariés permanents structure (en ETP)	
Dont affectés à l'action (en ETP)	
Dont encadrants techniques (en ETP)	
Bénévoles	
Moyens matériels (véhicule, locaux, équipement,...)	
Partenariat	

IV – ACTION

	Intitulé de l'action	
Contexte dans lequel s'inscrit l'action	Durée de l'action	
	Territoire concerné	
	Support de l'action	
	Analyse des besoins constatés (contexte du projet sur le territoire)	
	Objectifs poursuivis et résultats attendus	
	Modalités de mise en œuvre de l'action (description du projet, locaux, matériel mobilisé, prestation, nature et nombre d'ateliers collectifs...)...	

Moyens humains consacrés à l'action	Effectifs consacrés à l'action Nb de permanents Nb de bénévoles	
	Dont - encadrants socioprofessionnel : - encadrant technique	
	<p>Ces éléments doivent être précisés dans l'onglet 3 de l'annexe financière, qui doit mentionner les personnels directement affectés à l'action en reprenant leur nom et qualification et pour chacun d'eux, le temps consacré à l'opération.</p> <p>Pour chaque encadrant affecté à l'opération, joindre un CV précisant l'expérience professionnelle.</p>	
Modalités d'accompagnement du public	Spécificité de l'accompagnement du public en insertion (méthode et modalités, nombre d'heures concernées par participant ou par groupe, fréquence des entretiens individuels, durée de l'accompagnement...)	
	Liens avec les services du département	
	Autres partenariats Acteurs locaux et	

	institutionnels (au besoin indiquer la nature et la fréquence)	
	Liens au secteur économique (visites d'entreprise...)	
	Caractère innovant du projet	
Public de l'action	Nombre de personnes concernées par l'action	
	Dont nombre de BRSA prévus sur l'action	
	Modalités de <u>mobilisation et de sélection</u> du public sur l'action	
	Moyens proposés pour éviter les ruptures de parcours et anticiper la fin de l'action	
Résultats attendus	Compétences acquises à l'issue de l'action (savoirs être, savoir- faire, formations...)	
	Nombre de placements dans l'emploi	

	Complémentarité avec les actions emploi du Département (jobdating, clauses sociales, primes à l'emploi, Job Tarn...)	
	Complémentarités avec d'autres dispositifs emploi (PMSMP, stages en entreprises, intérim...)	
	Modalités de suivi du public à l'issu du parcours	

Je soussignécertifie l'exactitude des renseignements portés ci-dessus.

ALe

Nom et qualité du signataire, cachet de la structure :

Signature :