|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | logo état  **PRÉFET DE […]** |  |

|  |
| --- |
| **Dossier de candidature Entreprise adaptée de travail temporaire**  **Demande de conventionnement et de financement**  **Période : Année [N] – 2023** |

**Dossier à retourner par courriel et/ou voie postale à :**

|  |
| --- |
| **DIRECCTE [préciser]**  **Service instructeur [préciser]**  **Adresse postale : [préciser]**  **Courriel :** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Identification du représentant légal l’EA candidate :**  **Prénom : ……….**  **Nom : …………….**  **Fonction :**  **Courriel :**  **Adresse :** | **Identification de la personne chargée du dossier de candidature :**  **Prénom : ……….**  **Nom : …………….**  **Fonction :**  **Courriel :**  **Adresse :** |

**Un dossier par demande de conventionnement**

**COMPOSANTES DU DOSSIER**

Pour être recevable, le dossier de candidature à l’agrément entreprise adaptée de travail temporaire doit comprendre les éléments juridiques, économiques et financiers relatifs à l’identification de la structure :

- **la fiche d’identité de l’entreprise adaptée de travail temporaire (partie 1)** doit indiquer le statut juridique de l’organisme signataire, la liste du ou des établissements qui sont couverts par la demande, leur localisation géographique, le descriptif de leurs activités principales et secondaires l’effectif de chaque établissement.

- le projet économique et social de l’organisme en faveur du développement de l’emploi des travailleurs handicapés dans le territoire comprenant :

* Les données **économiques** **et** **financières, ainsi que les perspectives (partie 2),** quidoivent refléterla stratégie économique de la structure à travers notamment le chiffre d’affaire prévisible, les prévisions d’investissement et le plan de financement associé. Ces données indiquent également la stratégie commerciale sur 3 ans avec les perspectives d’évolution des activités et du chiffre d’affaire.
* Les données relatives aux **moyens et actions affectés aux parcours des travailleurs handicapés** **(partie 3),** au titre de l’accompagnement socio-professionnel et de la formation en vue de la réalisation de leur projet professionnel au sein de l’entreprise elle-même ou vers un autre employeur.

1. **Liste des pièces administratives à joindre :**

***L’ensemble des pièces administratives constitutives de l’entreprise adaptée de travail temporaire créée ou en cours de création pour mettre en œuvre l’expérimentation seront à transmettre à la Direccte à l’issue de la création des statuts qui devra en tout état de cause intervenir avant la signature du CPOM.***

1. ***Pour les sociétés commerciales***

* *statuts et organigramme nominatif*
* *liste des associés*
* *répartition du capital*
* *extrait K bis*
* *date de la dernière assemblée générale*
* *délégation de pouvoir (cas échéant)*
* *n° de SIRET du ou des établissement(s) et du siège – si distincts*

***2. Pour les associations***

* *statuts et organigramme nominatif*
* *copie de la déclaration de création (J.O)*
* *liste des dirigeants (membres du conseil d’administration et du bureau)*
* *délégation de pouvoir (cas échéant)*
* *date de la dernière assemblée générale*
* *n° de SIRET de l’entreprise adaptée de travail temporaire*
* *procès-verbal du CA autorisant la candidature*

***3. Autres formes juridiques*** *: selon la législation en vigueur, documents donnant la qualité de personne morale et de nomination du dirigeant (Etablissement public ; Etablissement administratif et social ; Collectivité territoriale ; Conseil général ; Statut mutualiste).*

***4. Pour toutes les formes juridiques***

***-*** *situation intermédiaire la plus récente (Sociétés commerciales : liasse fiscale complète ; Associations et entreprise commerciale : bilan et compte de résultat ; rapport du Commissaire aux Comptes et Annexes de l’entreprise ou de la structure porteuse, si assujettie). Ce point ne s’applique pas aux structures juridiques en cours de création.*

**-** *analyse économique et financière de l’activité précisant les équilibres financiers et les résultats économiques sur les 3 années passées (N-1, N-2, N-3)*

*- CV détaillés et salaires des dirigeants de la structure*

**II. Annexe à fournir :** Projet économique et social en faveur du développement de l’emploi des travailleurs handicapés

**Nom de l’EA candidate pour la création d’une EATT:**

Numéro de CPOM :

Dates d’effets du CPOM :

Activité principale de l’EA :

Activités secondaires de l’EA :

Description de la démarche de création d’une EATT

*Présenter l’origine de la démarche, les liens existants entre l’EA à l’origine du projet et l’EA de travail temporaire, etc…*

|  |
| --- |
| **Partie 1 – Fiche d’identité de l’entreprise adaptée de travail temporaire** |

**1.1 – Organisme signataire / représentant légal[[1]](#footnote-1)**

Dénomination ou raison sociale :

Nom commercial :

Nom et qualité du représentant légal (personne désignée par les statuts) :

Adresse :

Téléphone : Courriel :

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :

Siren :

Siret :

Catégorie juridique :

Code NAF :

Activité principale :

Activités secondaires :

Convention collective applicable :

Si association :

LHaut du formulaire

’**association est-elle reconnue d’utilité publique ? **OUI NON

LHaut du formulaire

’**association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ? **OUI NON

Bas du formulaire

**1.2 - Liste des établissements (sites géographiques) et activités pour lesquels l’agrément est sollicité dans la région d’implantation**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Type d’établissement | Siret | Adresse | Nom  qualité du représentant | Code NAF | Activité principale | Activités secondaires | Convention collective applicable | Effectif annuel salarié | | | |
| (principal / secondaire / complémentaire) | En personnes physiques | | En ETP | |
| Effectif total | Dont travailleurs handicapés éligibles aux aides | Effectif total | Dont travailleurs handicapés éligibles aux aides |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Projet économique et social en faveur du développement de l’emploi des travailleurs dans le territoire** |

Les entreprises adaptées de travail temporaire contribuent au développement des territoires et promeuvent un environnement économique inclusif favorable aux femmes et aux hommes en situation de handicap. A cet effet le candidat doit élaborer un projet économique et social pour le développement de l’accès ou en faveur du maintien dans l’emploi des travailleurs handicapés du territoire d’implantation. Ce projet en 4 axes est annexé à la candidature, le candidat s’appuiera sur le référentiel de formalisation joint au dossier.

|  |
| --- |
| **Partie 2 – Données économiques et financières, et perspectives** |

**2.1. Orientations économiques et stratégiques**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Synthèse de l’étude de marché (joindre en annexe l’étude complète)** | | |
| Le marché (caractérisation ; tendances ; potentiel ; lettre d’engagement de prospect) | |  |
| L’environnement du marché et prévisions d’évolutions, diversification de la clientèle | |  |
| La demande (besoins et attentes des acheteurs et consommateurs) | |  |
| Position de l’offre de l’EA et analyse concurrentielle (*Facteurs de succès et de contraintes)* | |  |
| Le nombre de clients / donneurs d’ordre qui représentent | plus de 25% du chiffre d’affaires |  |
| Plus de 50% du chiffre d’affaires |  |

**2.2. Moyens financiers**

Veuillez remplir les tableaux suivants : compte de résultat prévisionnel, seuil de rentabilité, plan prévisionnel de trésorerie, plan de financement.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPTE DE RESULTAT PREVISIONNEL** | | | |  |
|  | **Année 1** | **Année 2** | **Année 3** |  |
|  |
| **PRODUITS (HT)** |  |  |  |  |
|  |
| **Produits Exploitation** |  |  |  |  |
| *Ventes de marchandises* |  |  |  |  |
| *Production stockée* |  |  |  |  |
| *Prestations de services* |  |  |  |  |
| **Produits hors exploitation** |  |  |  |  |
| *Subvention* |  |  |  |  |
| *Autres produits* |  |  |  |  |
| *Produits financiers* |  |  |  |  |
| *Produits exceptionnels* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ***TOTAL PRODUITS*** |  |  |  |  |
| **CHARGES (HT)** |  |  |  |  |
|  |
| **CHARGES D'EXPLOITATION** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Achats (charges variables)** | 0 | 0 | 0 |  |
| *Achat de marchandises* |  |  |  |  |
| *Sous-traitance* |  |  |  |  |
| *Variation de stock* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Achats de fournitures** | 0 | 0 | 0 |  |
| *Eau* |  |  |  |  |
| *Electricité* |  |  |  |  |
| *Fournitures d'entretien* |  |  |  |  |
| *Fournitures administratives* |  |  |  |  |
| *Fournitures diverses* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Charges externes** | 0 | 0 | 0 |  |
| *Loyers de crédit-bail* |  |  |  |  |
| *Loyers et charges locatives* |  |  |  |  |
| *Assurances* |  |  |  |  |
| *Entretien (locaux, matériel)* |  |  |  |  |
| *Documentation* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Autres charges externes** | 0 | 0 | 0 |  | |
| *Honoraires* |  |  |  |  | |
| *Frais d'acte et de contentieux* |  |  |  |  | |
| *Affranchissements* |  |  |  |  | |
| *Téléphone* |  |  |  |  | |
| *Internet* |  |  |  |  | |
| *Publicité* |  |  |  |  | |
| *Frais de transport* |  |  |  |  | |
| *Emballages et conditionnement* |  |  |  |  | |
| *Voyages et déplacements* |  |  |  |  | |
| *Divers* |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
| **Taxe professionnelle** |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
| **Frais de personnel** | 0 | 0 | 0 |  | |
| *Rémunération du dirigeant* |  |  |  |  | |
| *Cotisations sociales du dirigeant* |  |  |  |  | |
| *Salaires et charges sociales des salariés* |  |  |  |  | |
| *Commissions versées* |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
| **Dotation aux amortissements (DAP)** |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
| **CHARGES FINANCIERES** | 0 | 0 | 0 |  | |
| *Agios et intérêts payés* |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
| **CHARGES EXCEPTIONNELLES** |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
| ***TOTAL CHARGES*** | **0** | **0** | **0** |  | |
|  |  |  |  |  | |
| **RESULTAT avant impôts** | 0 | 0 | 0 |  | |
|  |  |  |  |  | |
| *Impôts sur les bénéfices \** |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
| **RESULTAT NET** | **0** | **0** | **0** |  | |
|  | |
| \* Cas des sociétés |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SEUIL DE RENTABILITE** | | | |
|  | **Année 1** | **Année 2** | **Année 3** |
|  |
| CA (HT) | 0 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |
| Total charges variables (HT) | 0 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |
| Marge sur coûts variables | 0 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |
| Taux de marge sur coûts variables | 0% | 0% | 0% |
|  |  |  |  |
| Total charges fixes (HT) | 0 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |
| **Seuil de rentabilité** | **0** | **0** | **0** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLAN DE TRESORERIE ANNUEL**  **année n (en €) sur 12 mois** | | | | | |
|  | janvier | février | mars | avril | …. |
| **ENCAISSEMENTS** | | | | | |
| **D'EXPLOITATION** |  |  |  |  |  |
| CHIFFRE D'AFFAIRES ENCAISSE |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **HORS EXPLOITATION** |  |  |  |  |  |
| APPORT EN CAPITAL |  |  |  |  |  |
| APPORT EN COMPTES COURANTS D'ASSOCIES |  |  |  |  |  |
| APPORT A MOYEN ET LONG TERME |  |  |  |  |  |
| SUBVENTION |  |  |  |  |  |
| **TOTAL (A)** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **DECAISSEMENTS** | | | | | |
| **D'EXPLOITATION** |  |  |  |  |  |
| PAIEMENT DES ACHATS ET SOUS-TRAITANCE |  |  |  |  |  |
| LOYER |  |  |  |  |  |
| ASSURANCES |  |  |  |  |  |
| FOURNITURES, EAU, ENERGIE… |  |  |  |  |  |
| AUTRES CHARGES EXTERNES |  |  |  |  |  |
| SALAIRES BRUTS |  |  |  |  |  |
| CHARGES SOCIALES |  |  |  |  |  |
| IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES |  |  |  |  |  |
| IMPOTS SUR LES BENEFICES |  |  |  |  |  |
| TVA VERSEE… |  |  |  |  |  |
| CHARGES FINANCIERES |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |
| **HORS EXPLOITATION** |  |  |  |  |  |
| IMMOBILISATION (INVESTISSEMENTS) |  |  |  |  |  |
| REMBOURSEMENT D'EMPRUNTS |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL (B)** |  |  |  |  |  |
| **SOLDE DU MOIS (A-B)** |  |  |  |  |  |
| **SOLDE CUMULE** |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PLAN DE FINANCEMENT SUR 3 ANS** | | | |
| **ANNEES** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **BESOINS HT** |  |  |  |
| IMMOBILISATIONS INCORPORELLES |  |  |  |
| TERRAINS |  |  |  |
| CONSTRUCTION IMMEUBLE |  |  |  |
| INSTALLATIONS AMENAGEMENTS |  |  |  |
| MATERIEL OUTILLAGE |  |  |  |
| IMMOBILISATIONS FINANCIERES |  |  |  |
| AUTRES |  |  |  |
| ACCROISSEMENT BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT |  |  |  |
| ECHEANCES CREDITS ANCIENS |  |  |  |
| ECHEANCES CREDITS NOUVEAUX |  |  |  |
| DISTRIBUTION DE DIVIDENDES |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL DES BESOINS** |  |  |  |
| **RESSOURCES** |  |  |  |
| APPORTS EN FONDS PROPRES : |  |  |  |
| - CAPITAL |  |  |  |
| - COMPTES COURANTS |  |  |  |
| - REALISATIONS D’ACTIFS |  |  |  |
| DIVERS |  |  |  |
| AUTOFINANCEMENT : |  |  |  |
| - RESULTAT |  |  |  |
| - AMORTISSEMENTS |  |  |  |
| - PROVISIONS |  |  |  |
| CONCOURS BANCAIRES : |  |  |  |
| - PRETS PARTICIPATIFS |  |  |  |
| - PRETS LONG TERME |  |  |  |
| - PRETS MOYEN TERME |  |  |  |
| - AUTRES |  |  |  |
| AIDES SUBVENTIONS |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL DES RESSOURCES** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **SOLDE** |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Partie 3. Moyens et actions affectés aux parcours des travailleurs handicapés** |

**3.1. Situation de l’entreprise adaptée de travail temporaire / plan prévisionnel de recrutement**

Le candidat s’engage à embaucher des travailleurs bénéficiant de la reconnaissance de la qualité de travailleurs handicapés qui se trouvent sans emploi ou qui courent le risque de perdre leur emploi en raison de leur handicap. Il recrute ces travailleurs soit sur proposition du service public de l'emploi, soit directement, en application de critères déterminés par arrêté du ministre chargé de l'emploi. La conclusion d’un CPOM EATT est subordonnée au respect de la proportion de 100 % de salariés intérimaires en situation de handicap durant toute la période d’exécution du contrat.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Situation de l’entreprise adaptée** | | | **2023** | **2024** |
| Structure de l'EA (en personnes physiques) | Nombre total de salariés par nature de contrat (A) | CDI |  |  |
| CDD |  |  |
| CDI intérimaire |  |  |
| Contrat d'intérim |  |  |
| Plan prévisionnel de recrutement  (en personnes physiques) | Nouveau(x) recrutement(s) de travailleur(s) handicapé(s) éligible(s) à l'aide au poste dans l'année, par nature de contrat (B) | CDI intérimaire |  |  |
| Contrat d'intérim |  |  |
| Part des travailleurs handicapés éligibles aux aides dans l'effectif salarié de la structure (en ETP) | Nombre total de salariés | |  |  |
| Nombre de travailleurs handicapés éligibles à l'aide au poste | |  |  |
| **Part des salariés handicapés éligibles aux aides dans l'effectif total salarié (B/A) \*** | |  |  |

*\* La proportion de travailleurs handicapés intérimaires dans l'effectif total intérimaire = 100%*

*Nb : l’annexe 2 « objectif opérationnels » du CPOM détaille les objectifs prévisionnels par établissement*

**3.2. Accueil et intégration en milieu de travail**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objectifs opérationnels** | | | **2023** | **2024** |
| **Nombre de postes à pourvoir (en ETP)** | | |  |  |
| **Nature et situation des travailleurs handicapés éligibles recrutés dans l'année**  **(en personnes physiques)** |  | Sans emploi depuis au moins 12 mois continus ou discontinus dans les 18 derniers mois |  |  |
| Recrutement sur proposition du service public de l'emploi | Bénéficiaire de l’AAH \* |  |  |
| Bénéficiaire d'un autre minima social (ASI, ASS, ADA, ATA, AV, RSA) |  |  |
| Niveau de formation infra V et V |  |  |
| Personne courant le risque de perte d'emploi en raison du handicap |  |  |
| Sortant d’ULIS ou EREA depuis moins de 12 mois |  |  |
| Sortant d'apprentissage adapté depuis moins de 12 mois |  |  |
| Autre situation relevant de l’expertise technique du service public de l’emploi |  |  |
| **Sous-total** | |  |  |
| Recrutement direct par l'entreprise adaptée de travail temporaire | Sans emploi depuis au moins 12 mois continus ou discontinus dans les 18 derniers mois |  |  |
| Bénéficiaire de l’AAH \* |  |  |
| Bénéficiaire d'un autre minima social (ASI, ASS, ADA, ATA, AV, RSA) |  |  |
| Sortant d'une EA avec un projet de transition professionnelle hors EA depuis moins de 12 mois |  |  |
| Sortant d’un centre de rééducation professionnelle (CRP) depuis moins de 12 mois |  |  |
| Sortant d'un établissement et service d'aide par le travail depuis moins de 12 mois |  |  |
| Sortant d’ULIS ou EREA depuis moins de 12 mois |  |  |
| Sortant d'apprentissage adapté depuis moins de 12 mois |  |  |
| Sortant d’un contrat d'apprentissage adapté depuis moins de 12 mois |  |  |
| Sortant d'une institution spécialisée (IME, IEM, IMPro) avec un projet de transition professionnelle hors EA depuis moins de 12 mois |  |  |
| Suivi ou sortant d'un service spécialisé (SAMSAH, SAVS) avec un projet de transition professionnelle hors EA |  |  |
| Bénéficiaire d’une pension d’invalidité catégorie 1 ou 2 |  |  |
| **Sous-total** | |  |  |

*\*Un objectif global national pour les EA vise à recruter 30% de bénéficiaires de l'AAH chaque année.*

*Nb : l’annexe 2 « objectif opérationnels » du CPOM détaille les objectifs prévisionnels par établissement*

**3.3. Profils de poste, supports du projet**

Préciser le ou les activités, ainsi que les emplois types qui seront proposés aux travailleurs handicapés dans les établissements listés dans l’annexe « identification de l’EA » du CPOM.

**3.4. Modalités de coopération territoriale**

Préciser les modalités de coopération avec le service public de l’emploi et le cas échéant, d’autres partenaires notamment d’autres employeurs.

**3.5.** **Modalités et moyens de l’accompagnement social et professionnel**

Afin de favoriser la réalisation des projets professionnels des salariés, la valorisation de leurs compétences et leur mobilité professionnelle au sein de l'entreprise adaptée de travail temporaire elle-même ou vers d'autres employeurs, l'entreprise adaptée de travail temporaire met en œuvre, au titre de l'accompagnement spécifique, un parcours d'accompagnement individualisé qui tient compte des besoins et capacités des travailleurs handicapés qu'elle emploie. Cet accompagnement peut comprendre, notamment, une aide à la définition du projet professionnel et des mises en relations avec d’autres employeurs.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Objectifs opérationnels** | | **2023** | **2024** |
| **Durée de l'accompagnement social** | Nombre de travailleurs handicapés éligibles ayant bénéficié d'un accompagnement social (A) |  |  |
| Nombre d'heures d'accompagnement social réalisées (B) |  |  |
| *Dont prestations internes (en heures)* |  |  |
| *Dont prestations externes (en heures)* |  |  |
| **Durée moyenne de l'accompagnement social par bénéficiaire  =B/A** |  |  |
| **Durée de l'accompagnement professionnel** | Nombre de travailleurs handicapés éligibles ayant bénéficié d'au moins un accompagnement professionnel (C) |  |  |
| Nombre d'heures d'accompagnement professionnel réalisées (D) |  |  |
| *Dont prestations internes (en heures)* |  |  |
| *Dont prestations externes (en heures)* |  |  |
| **Durée moyenne de l'accompagnement professionnel par bénéficiaire  = D/C** |  |  |

*Nb : l’annexe 2 « objectif opérationnels » du CPOM détaille les objectifs prévisionnels par établissement*

*\** Ces actions devront être décrites dans le projet économique et social.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objectifs opérationnels** | | | **2023** | **2024** |
|  | | |  |  |
| **Nature de l'accompagnement professionnel en vue de favoriser la réalisation du projet professionnel** | Aide à la définition du projet professionnel | Entretien professionnel pour l'identification des besoins du salarié |  |  |
| Autre(s) action(s) d’aide à la définition du projet professionnel \* |  |  |
| Période d'essai auprès d'un autre employeur | |  |  |
| Autre(s) action(s) d'accompagnement professionnel \* | |  |  |

**Il est demandé de détailler ici tous les moyens qui participeront à l’activité d’accompagnement des salariés :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom et Prénom** | **Fonction** | **Type de contrat *(CDD, CDI)*** | **En ETP annuel** |
| Gestion – Administration : | | | |
| Nom 1 …. |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Accompagnement social professionnel et formation : | | | |
| Nom 1 …. |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Encadrement technique : | | | |
| Nom 1 …. |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | | **TOTAL ETP**  **(Salariés permanents)** |  |

**3.6. Formation des salariés**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Moyens consacrés à la formation professionnelle** | **2023** | **2024** |
| Montant annuel alloué à la formation professionnelle |  |  |
| Soit ---------- % de la masse salariale |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Objectifs opérationnels** | | **2023** | **2024** |
| Nombre de travailleurs handicapés éligibles bénéficiant d'une formation individuelle ou collective (A) | |  |  |
| Coût total estimé des formations à destination des travailleurs handicapés éligibles (B) | |  |  |
| **Coût moyen de la formation par bénéficiaire (= B/A)** | |  |  |
| Volume d'heures annuel de formation | Nombre d'heures de formation collective (C) |  |  |
| Nombre d'heures de formation individuelle (D) |  |  |
| Volume total d'heures de formation (E= C+D) |  |  |
| **Volume moyen d'heures de formation par bénéficiaire (= E/A)** | |  |  |
| Nature des formations  (en nombre de travailleurs handicapés éligibles) | Formation d'accès aux savoirs de base |  |  |
| Formation qualifiante ouvrant sur un diplôme |  |  |
| Formation qualifiante ouvrant sur un titre professionnel |  |  |
| Formation qualifiante ouvrant sur un Certificat de qualification professionnelle (CQP) |  |  |
| Formation qualifiante ouvrant sur un autre type de qualification |  |  |
| Validation des acquis de l'expérience (VAE) |  |  |
| Reconnaissance des acquis de l'expérience (RAE) |  |  |
| Action de formation en situation de travail (AFEST) |  |  |
| Contrats d'apprentissage |  |  |
| Contrats de professionnalisation |  |  |

*Nb : l’annexe 2 « objectif opérationnels » du CPOM détaille les objectifs prévisionnels par établissement*

**3.7 –objectifs de sortie**

Rappel : Pour les expérimentations, un taux de sortie en emploi durable, EA par EA, est fixé à 30% chaque année.

Ces taux de sortie seront calculés dans le cadre des bilans annuels.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Objectifs de sortie dans l’année** | | **2023** | **2024** |
| **Répartition des sorties**  **(en personnes physiques)** | en emploi durable (A) |  |  |
| en emploi de transition (B) |  |  |
| en formation (C) |  |  |
| autres sorties (D) |  |  |
| **Nombre total des sorties = A+B+C+D** |  |  |

*Nb : l’annexe 2 « objectif opérationnels » du CPOM détaille les perspectives par établissement*

|  |
| --- |
| **Partie 4. Demande prévisionnelle de subvention** |

Cette partie du dossier de demande est actualisée chaque année par l’entreprise adaptée de travail temporaire dans la perspective du dialogue de gestion.

**Demande d’aides à l’accompagnement des travailleurs handicapés en entreprise adaptée de travail temporaire**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **N** | | | | |  | **Demande aide N** |
| **Etab 1** | **Etab 2** | **Etab 3** | **Etab 4** | **Etab 5** |
| **Nombre de travailleurs handicapés (ETP)** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **N+1** | | | | |  | **Demande aide N+1** |
| **Etab 1** | **Etab 2** | **Etab 3** | **Etab 4** | **Etab 5** |
| **Nombre de travailleurs handicapés (ETP)** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **N+2** | | | | |  | **Demande aide N+2** |
| **Etab 1** | **Etab 2** | **Etab 3** | **Etab 4** | **Etab 5** |
| **Nombre de travailleurs handicapés (ETP)** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **N+3** | | | | |  | **Demande aide N+3** |
| **Etab 1** | **Etab 2** | **Etab 3** | **Etab 4** | **Etab 5** |
| **Nombre de travailleurs handicapés (ETP)** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **N+4** | | | | |  | **Demande aide N+4** |
| **Etab 1** | **Etab 2** | **Etab 3** | **Etab 4** | **Etab 5** |
| **Nombre de travailleurs handicapés (ETP)** |  |  |  |  |  |  |

Demande prévisionnelle de subvention 1/2

**ORDONNEES BANCAIRES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Etablissement** | **Guichet** | **N° de Compte** | **Clé RIB** |
|  |  |  |  |
| **Domiciliation :** | | **Titulaire du compte :** | |
| **Identification internationale**  **IBAN :**  **CODE BIC :** | | | |

Je soussigné :

Certifie l’exactitude des renseignements portés ci-dessus

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

Nom et qualité du signataire, cachet de la structure :

Signature

Demande de subvention 2/2

**ENGAGEMENT DES CANDIDATS**

**A LA DEMANDE DE RECONNAISSANCE EN TANT QU’ENTREPRISE ADAPTEE VALANT « AGREMENT »**

**Je soussignée ( e )** *(nom)*

**responsable en tant que** *(qualité)* **de** (organisme, statut juridique)

**à***(adresse)*

**- certifie que :**

* Ma qualité ou la délégation de signature qui m’est attribuée m’autorisent à engager la structure
* L’organisme que je représente est à jour de ses obligations sociales et fiscales ; n’est pas soumis à une procédure judiciaire (sauvegarde, redressement, liquidation) ;
* Que les aides financières accordées seront utilisées au titre de l’emploi par les ou l’établissement(s) listé(s) dans l’annexe 1 « identification de l’entreprise adaptée de travail temporaire » couvert par l’agrément « entreprise adaptée de travail temporaire »,
* Sont exactes et sincères les informations du présent dossier de candidature à l’agrément « entreprise adaptée de travail temporaire »,

**- et s’engage à :**

* Respecter le cahier des charges de l’entreprise adaptée de travail temporaire tel que défini par les textes réglementaires, notamment en assurant à ses salariés handicapés une rémunération au moins égale au Smic, et à respecter les dispositions du code du travail et conventionnelles dont elle relève,
* Adresser chaque année à l’administration (Direccte) les données économiques et sociales relatives à son exploitation, ainsi que les informations statistiques demandées,
* A tenir la Direccte informée de tout changement susceptible d’affecter la continuité du projet économique et sociale qui fonde la reconnaissance de la « entreprise adaptée de travail temporaire » (notamment : modifications de statuts ; changement dans la gouvernance ; extension ou déplacement d’établissements, changement d’actionnaire…)

**Fait à le**

**Signature**

**Cachet de l’établissement**

**Référentiel d'appui à la formalisation du projet économique et social en faveur du développement de l’emploi de travailleurs handicapés**

Le référentiel de formalisation est un support sur lequel le porteur de projet peut s’appuyer dans sa démarche d’élaboration et de présentation du projet économique et social qu’il souhaite mettre en œuvre dans le territoire et pour lequel il sollicite un conventionnement avec l’Etat valant agrément « entreprise adaptée de travail temporaire ».

Ce référentiel organisé autour de 4 axes n’est pas exhaustif. Le projet proposé et élaboré sous la responsabilité du candidat doit notamment préciser :

* Le nombre de salariés que la structure entend accueillir et les caractéristiques de ces publics (se référer aux critères fixés par arrêté pour les EA hors expérimentation et le cas échéant au cahier des charges de chaque expérimentation) ;
* Les modalités spécifiques d’accompagnement social et professionnel mises en place pour faciliter l’accès à l’emploi dans l’entreprise elle-même ou la sortie vers d’autres employeurs (publics ou privés) ;
* Les secteurs d’activité de la structure, les compétences dont disposent la structure et notamment la qualification de son personnel et des moyens financiers et matériel mobilisé pour mettre en œuvre ce projet économique et social ;

Attention : Le projet de la structure ne peut se contenter de reproduire tous les items mais il doit être suffisamment détaillé pour présenter clairement les spécificités du projet porté le candidat. Pour remplir ses missions, la structure doit évidemment s’inscrire dans un réseau de partenariats avec l’ensemble des acteurs susceptibles de contribuer à la mise en place de véritables parcours à l’intérieur de l’entreprise elle-même ou en faveur d’une transition professionnelle hors de l’entreprise adaptée de travail temporaire vers d’autres employeurs. Parmi ces acteurs, les opérateurs du SPE, les intervenants sociaux, les autres employeurs publics ou privés jouent un rôle central dans la réussite du projet.

Le projet doit s’analyser également comme une réponse de proximité aux besoins des travailleurs handicapés sans emploi éloignés du marché du travail du territoire d’implantation et articulée avec les caractéristiques de l’environnement économique local. Chaque établissement à l’intérieur de la région est responsable de la déclinaison de ce projet.

L’entreprise adaptée de travail temporaire est une entreprise du milieu ordinaire, qui se distingue par son engagement au service du développement de l’emploi des travailleurs handicapés dans le territoire d’accueil. Cet engagement repose sur la capacité à combiner dans un environnement adapté : mise en emploi, fonction d’accompagnement social et professionnel, formation avec l’objectif de faciliter l’obtention des capacités nécessaires favorables à l’accès à un emploi durable dans l’entreprise adaptée de travail temporaire ou auprès d’un autre employeur (hors entreprises adaptée).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Axe 1 : Accueil et intégration dans l’entreprise** | | |
| Objectif général :  - S’assurer de l’adéquation entre le candidat et le profil requis pour le poste en tenant compte de la capacité de l’entreprise à accompagner le salarié dans son parcours professionnel (cf. les critères de recrutement applicables)  - informer les nouveaux salariés sur leurs implications et engagements dans le parcours professionnel | | |
| **Fonctions** | **Actions** | **Compétences et outils requis** |
| **Recrutement et Accueil** | Définir le nombre de recrutements prévisionnels en fonction du nombre de poste à pouvoir  Appliquer les critères de recrutement publiés  Elaboration d’un référentiel des métiers et des compétences (description de fonction, de poste dans l’entreprise)  Participation et co-animation de sessions d‘information collective avec le SPE  **Mettre en place une procédure de recrutement :**  - Dépôt des offres auprès de Pôle emploi, de Cap Emploi et de la Mission locale  - Définir les pré-requis pour le poste  - Prévoir la possibilité de sortie vers le marché du travail | Qualification des personnes en charge du recrutement  Coopération renforcée avec Pôle emploi, Cap Emploi et la Mission locale |
| - Présenter aux nouveaux salariés les mesures d’accompagnement social et professionnel | Projet d’accompagnement formalisé |
| **Intégration dans l’entreprise** | **Etablir un diagnostic de la situation professionnelle et sociale du salarié :**  - Parcours professionnel (formation, expérience professionnelle,)  - Identifier les problématiques sociales | Qualification des personnes en charge d’élaborer ce diagnostic |
| **Intégrer le salarié dans l’équipe de travail :**  - remettre les documents relatifs au fonctionnement de l’entreprise (règlement intérieur, livret d’accueil,)  - présenter les différents services de l’entreprise, leur organisation et leur fonction  -Développer une politique de tutorat de salarié | Documents internes de l’entreprise  Procédure d’intégration des nouveaux salariés |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Axe 2.1 : Accompagnement social** | | | |
| Objectif général :  - Contribuer au traitement des problématiques sociales, obstacles à l’accès à l’emploi | | | |
| **Fonctions** | | **Actions** | **Compétences et outils requis** |
| **Accompagnement social interne** | | Désigner un référent au sein de l’entreprise chargé d’assurer le suivi social | Qualification du référent |
| Accompagner le salarié dans les démarches administratives liées à sa reprise d’activité | Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats |
| Mettre en place l’accompagnement correspondant à la nature du handicap de la personne | Construction d’un référentiel de parcours |
| **Accompagnement social externe** | | Proposer une réorientation vers les organismes compétents en fonction de la problématique sociale | Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats |
| Définir les modalités de suivi des démarches réalisées avec les partenaires externes | Connaissance du milieu institutionnel et mobilisation de partenariats |
| **Axe 2.2 : Accompagnement professionnel** | | | | |
| Objectif général :  - Mettre en place une démarche de gestion prévisionnelle de l’emploi et des compétences  - Adapter l’environnement de travail  - Développer les compétences professionnelles | | | | |
| **Fonctions** | **Actions** | | **Compétences et outils requis** | |
| **Assurer l’adaptation au poste de travail** | - Désigner un encadrant technique ayant en charge de favoriser l’apprentissage des gestes professionnels et l’acquisition des savoirs être,  - Accompagner le salarié dans l’adaptation à son poste de travail, fonctionnement de l’entreprise, règles collectives, règles d’hygiène et sécurité  Formation des encadrants au management par les compétences  Mise en place d’entretien professionnel consacré aux perspectives d’évolution professionnelle (emploi et qualification) | | Qualification des personnes en charge de l’encadrement et connaissance du droit du travail et des règles d’hygiène et sécurité | |
| **Définir le projet professionnel du salarié** | - Identifier les demandes d’évolutions professionnelles  - Vérifier la faisabilité du projet  - Définir le plan d’action de sa mise en œuvre  - mobiliser les périodes de mise en situation en milieu professionnel | | Qualification des personnes en charge d’élaborer ce diagnostic et à l’accompagnement à la formalisation d’un projet professionnel individualisé | |
| **Développer les compétences professionnelles** | - Identifier les besoins de formation  -Evaluer les compétences professionnelles acquises et formaliser les acquis  - Elaborer le plan individuel de formation (réalisé les formations internes ou externes) | | Connaissance des obligations en formation continue des salariés et développement d’outils  Connaissance de l’offre de formation du territoire et mobilisation de l’OPCA | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Axe 3 : Formation des salariés** | | |
| Objectif général :  - Développer des modalités d’acquisition de compétences en situation de travail ou par des actions de formation dans l'emploi occupé au sein de l'entreprise adaptée de travail temporaire  - Développer des modalités d’acquisition de compétences en situation de travail ou par des actions de formation pour favoriser la réalisation du projet professionnel du salarié (mobilité professionnelle dans l’entreprise elle-même ou vers un autre employeur) | | |
| **Fonctions** | **Actions** | **Compétences et outils requis** |
| **Développer les compétences professionnelles** | - Identifier les moyens alloués à la formation des salariés (montant total annuel consacré à la formation professionnelle, et pourcentage de la masse salariale correspondant)  - Identifier les besoins de formation professionnelle pour la réalisation du projet  - Mobiliser les formations utiles pour préparer une mobilité professionnelle dans l’entreprise ou vers un autre employeur.  *Recours aux dispositifs d’alternance (apprentissage et contrat de professionnalisation)*  *Recours aux périodes de professionnalisation*  *Recours aux dispositifs de validation des acquis et de l'expérience (VAE) complète ou partielle, de reconnaissance des acquis de l’expérience (RAE) ou de reconnaissance des savoir-faire professionnels (RSFP)* | *Outil et processus de recueil des besoins de formation individuelle et collective des salariés*  *Formalisation du plan de formation de l’entreprise*  Connaissance des obligations en formation continue des salariés (utilisation du CPF, bilan de compétences)  Connaissance de l’offre de formation du territoire et mobilisation de l’OPCO |
| **Préparer à la mobilité professionnelle** | - Développer des partenariats avec les entreprises (PMSMP, période d’essai)  - Développer des passerelles avec les entreprises par la mise à disposition des salariés de l’EA, Proposer des prestations d’appui dans le cadre de la mise à disposition de travailleurs handicapés | Capacité de négociation |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Axe 4 : Perspectives de sorties** | | |
| Objectif général :  - identifier les parcours et durée moyenne de présence des salariés dans l’entreprise  - qualifier les évènements de sorties dans l'année (cf. référentiel de qualification des sorties) | | |
| **Type de sortie** | **Contenu** | **référence** |
| **Emploi durable** | Prévisions sur le nombre et le pourcentage de personnes qui quitteront la structure pour un emploi durable | Référentiel de qualification des sorties |
| **Emploi de transition** | Prévisions sur le nombre et le pourcentage de personnes qui quitteront la structure pour un emploi de transition |
| **Formation** | Prévisions sur le nombre et le pourcentage de personnes qui quitteront la structure pour une formation (qualifiante, pré-qualifiante, certifiante…) |

1. A compléter à l’issue de la création des statuts, et avant la signature du CPOM dans tous les cas [↑](#footnote-ref-1)