

Ministère de l'emploi, du travail et de la cohésion sociale

Le Ministre de l'emploi, du travail
et de la cohésion sociale
à

Délégation générale à l'emploi
et à la formation professionnelle

7 square Max Hymans
75741 Paris cedex 15

Services d'informations
du public :
3615 Emploi 0,15 €/mn
(Modulo)
internet : www.travail.gouv.fr

Madame et Messieurs les préfets de région

*Directions régionales du travail, de l'emploi et de
la formation professionnelle*

Mesdames et Messieurs les préfets de département

*Directions départementales du travail, de l'emploi
et de la formation professionnelle*

Monsieur le directeur général à l'action sociale
(pour information)

Monsieur le directeur général de l'ANPE
(pour information)

Monsieur le directeur général de l'AFPA
(pour information)

Monsieur le directeur général du CNASEA
(pour information)

**Circulaire DGEFP n° 2005/21 du 4 mai 2005 relative à la réforme des modalités de
gestion des aides aux entreprises d'insertion et aux entreprises de travail temporaire
d'insertion**

Mots-Clefs : aide aux postes d'insertion (EI) – aide aux postes d'accompagnement (ETII) – paiement,
suivi et contrôle par le CNASEA – déconcentration aux DRTEFP des crédits du FSE destinés aux EI
(mesure 2 Objectif 3) – conventions EI et ETII

Textes de référence :

Articles L. 322-4-16, L. 322-4-16-1 et L. 322-4-16-2 du code du travail ;
Décret n° 99-107 du 18 février 1999 relatif aux entreprises d'insertion ;
Décret n° 99-108 du 18 février 1999 relatif aux entreprises de travail temporaire d'insertion ;
Arrêté du XXXX 2005 fixant le montant annuel de l'aide au poste prévue par le décret n°99-107 du 18
février 1999 relatif aux entreprises d'insertion et ses modalités de paiement ;
Arrêté du XXXX 2005 fixant le montant annuel de l'aide à l'accompagnement social et professionnel
prévues par le décret n° 99-108 du 18 février 1999 relatif aux entreprises de travail temporaire
d'insertion et ses modalités de paiement.
Circulaire n°2005-15 du 5 avril 2005 relative au développement et au renforcement de l'insertion par
l'activité économique

Textes modifiés :

Circulaire DGEFP n° 99-17 du 26 mars 1999 relative à la réforme de l'insertion par l'activité
économique

Textes abrogés :

Circulaire DGEFP n°2001/18 du 3 juillet 2001 Insertion par l'activité économique – Programmation
FSE 2000-2006 – Crédits de l'objectif 3 – Gestion déconcentrée
Instructions DGEFP du 14 mars 2002 relatives aux arrêts de dépenses pour l'aide au poste des
entreprises d'insertion en vue d'établir les déclarations de dépenses auprès de la Commission

européenne

Annexes :

- Annexe 1 : Dossier de demande de financement des aides aux postes pour les EI
- Annexe 2 : Dossier de demande de financement des aides aux postes pour les ETTI
- Annexe 3 : Modèle de convention EI (avec FSE)
- Annexe 4 : Modèle de convention EI (sans FSE)
- Annexe 5 : Modèle de convention ETTI
- Annexe 6 : Annexes financières des EI et des ETTI (Cerfa EI et ETTI)
- Annexe 7 : Fiche salarié des EI et ETTI (Cerfa salarié EI et Cerfa salarié ETTI)
- Annexe 8 : États mensuels de présence des EI et des ETTI
- Annexe 9 : Adresses des délégations du CNASEA (gestion des EI et des ETTI)

1. INSTRUCTIONS RELATIVES A LA GESTION ET AU SUIVI DES CONVENTIONS EI ET ETTI A COMPTER DU 1^{ER} JANVIER 2005 : REMARQUES GENERALES	4
1.1. CHAMP D'APPLICATION.....	4
1.2. LES CONVENTIONS EI INSCRITES SUR LA MESURE 2 DU PROGRAMME OBJECTIF 3 COFINANCE PAR LE FSE.....	4
2. LES MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES NATIONALES ET COMMUNAUTAIRES AUX EI ET AUX ETTI	6
2.1. L'APPEL A PROJET POUR L'ATTRIBUTION DU FSE AUX EI.....	6
2.2. DEMANDE D'ATTRIBUTION D'UNE AIDE.....	6
2.3. INSTRUCTION DU PROJET DE LA STRUCTURE PAR LA DDTEFP.....	7
2.4. PASSAGE EN CDIAE ET EN CTS.....	7
▪ <i>Rôle du Conseil départemental d'insertion par l'activité économique (CDIAE)</i>	7
▪ <i>Rôle de la Commission technique spécialisée (CTS), instance de programmation régionale du FSE</i>	8
▪ <i>Coordination des instances CDIAE et CTS</i>	8
2.5. LES CONVENTIONS EI ET ETTI.....	8
▪ <i>Privilégier les conventions pluriannuelles</i>	8
▪ <i>Modèles des conventions</i>	8
▪ <i>Les stipulations financières des conventions</i>	9
▪ <i>Les annexes financières des conventions (Cerfa EI et ETTI)</i>	9
▪ <i>Numérotation des conventions EI et ETTI</i>	10
▪ <i>Notification de la convention à la structure</i>	10
2.6. ARCHIVAGE ET CONSERVATION DES PIECES DU DOSSIER.....	10
3. LE PAIEMENT DES AIDES NATIONALES ET COMMUNAUTAIRES AU POSTE PAR LE CNASEA	11
3.1. ENREGISTREMENT ET MISE EN PAIEMENT PAR LE CNASEA.....	11
▪ <i>Enregistrement de l'annexe financière par le CNASEA</i>	11
▪ <i>Montant et rythme des paiements</i>	11
3.2. JUSTIFICATIFS ET CONTROLES EFFECTUES PAR LE CNASEA POUR LE PAIEMENT DES AIDES.....	11
▪ <i>La « Fiche salarié » des EI et des ETTI (Cerfa salarié)</i>	11
▪ <i>Les « états de suivi mensuel » des EI et des ETTI</i>	12
3.3. BILANS INTERMEDIAIRES QUANTITATIFS ET FINANCIERS ET BILAN FINAL DES CONVENTIONS.....	13
▪ <i>Contrôles intermédiaires effectués par la DDTEFP (bilans intermédiaires de la convention)</i>	13
▪ <i>Contrôle final réalisé par la DDTEFP (bilan final de la convention)</i>	13
▪ <i>Déclarations de dépenses au titre du FSE pour les EI</i>	14
3.4. REVERSEMENT DES SOMMES INDUMENT VERSEES.....	14
4. DECLARATIONS A LA COMMISSION EUROPEENNE DES DEPENSES RELATIVES AUX PROJETS INSCRITS SUR LE PROGRAMME OBJECTIF 3 (MESURE 2)	16

1. INSTRUCTIONS RELATIVES A LA GESTION ET AU SUIVI DES CONVENTIONS EI ET ETTIA COMPTER DU 1^{ER} JANVIER 2005 : REMARQUES GENERALES

Les instructions suivantes portent sur la réforme des modalités de gestion et de suivi des aides nationales et communautaires au poste des entreprises d'insertion (EI) et des aides au poste d'accompagnement des entreprises de travail temporaire d'insertion (ETTI) dans le cadre des conventions conclues avec ces structures de l'insertion par l'activité économique.

Ces instructions répondent à l'impératif d'un encadrement accru des différentes étapes des procédures :

- de conventionnement des EI et des ETTI et d'attribution des aides publiques
- de mise en paiement des aides par le Centre national pour l'aménagement des structures des exploitations agricoles (CNASEA).

1.1. CHAMP D'APPLICATION

Les dispositions de cette instruction concernent toutes les nouvelles conventions annuelles ou pluriannuelles conclues à partir de 2005.

S'il est possible d'établir un avenant à la convention pluriannuelle conclue avant le 1^{er} janvier 2005 et en cours d'exécution pour mettre en application des nouvelles dispositions, il est toutefois recommandé de mettre fin aux conventions pluriannuelles, avec l'accord de la structure et d'établir une nouvelle convention pluriannuelle faisant application des dispositions décrites ci-après relatives aux modalités de versement des aides par le CNASEA, au suivi des salariés embauchés par les EI et les ETTI, et le cas échéant, à la gestion de crédits Fonds social européen (FSE) pour les EI concernées.

1.2. LES CONVENTIONS EI INSCRITES SUR LA MESURE 2 DU PROGRAMME OBJECTIF 3 COFINANCE PAR LE FSE

A compter du 1^{er} janvier 2005 et jusqu'au 31 décembre 2006, les crédits du FSE affectés au cofinancement des postes d'insertion des EI et inscrits sur la mesure 2.1 de l'axe 2 : « Égalité des chances et intégration sociale » de l'Objectif 3 sont inscrits au volet régional de l'Objectif 3 et relèvent par conséquent de la compétence des préfets de région (DRTEFP). Depuis la révision à mi-parcours du DOCUP Objectif 3, le **taux maximal d'intervention du FSE pour les EI est fixé à 50% des dépenses totales éligibles** au niveau de la mesure et par région.

Les dispositions de la circulaire interministérielle n° 2004-013 du 12 mai 2004 relative à la gestion du programme Objectif 3 cofinancé par le FSE (programmation 2000-2006) sont applicables. Toutefois, afin de tenir compte des spécificités du financement des EI, une procédure adaptée est décrite dans la présente instruction.

Ainsi, les procédures nationales et communautaires d'attribution, de gestion, de paiement et de suivi pour le dispositif aide au poste sont simplifiées par rapport aux procédures en

vigueur pour les autres dispositifs financés par le FSE afin de simplifier les démarches des EI et la tâche des services gestionnaires. La « piste d'audit », qui consiste à respecter et à formaliser les étapes d'attribution, de conventionnement, de contrôle et de justification des dépenses, doit donc être suivie tant pour les aides communautaires que nationales¹.

Les conditions de financement par le FSE des aides au poste d'insertion des EI sont celles prévues dans la circulaire interministérielle n° 2004-13 du 12 mai 2004 précitée. Les EI peuvent bénéficier d'un financement individuel ou d'un financement alternatif. Dans le cas d'un financement alternatif, les aides aux EI attribuées sur des crédits nationaux sont soumises aux mêmes règles et exigences que celles attribuées sur crédits du FSE.

Le préfet de région peut sélectionner jusqu'au 31 décembre 2006 les EI qui bénéficieront de crédits du FSE, après avis du CDIAE et de la CTS ; les dépenses des EI sont éligibles au FSE (2000-2006) jusqu'au 31 décembre 2007. Au delà, les postes d'insertion ne pourront être cofinancés par les crédits du FSE objectif 3 (2000-2006)².

¹ Afin de définir un corpus homogène et unique des règles de gestion des aides au poste, cette procédure s'applique également à l'attribution, la gestion et au suivi des aides aux ETTI.

² Conformément à l'instruction DGEFP n°2004-083 du 24 janvier 2005 relative au calendrier prévisionnel de fin de gestion du programme Objectif 3.

2. LES MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES NATIONALES ET COMMUNAUTAIRES AUX EI ET AUX ETTI

L'instruction des dossiers et le conventionnement des EI et des ETTI sont assurés par la DDTEFP, tant pour l'attribution des aides nationales que pour celle des aides communautaires lorsque celles-ci concernent les postes d'insertion des EI.

Le délai d'attribution et de versement des aides aux EI et aux ETTI a été retenu parmi les indicateurs de performance du programme 2 de la mission Travail. En conséquence, il est demandé de porter la plus grande attention aux dates correspondant aux différentes étapes de la procédure (dépôt de la demande, signature de la convention et des annexes financières, transmission au CNASEA des Cerfa, etc).

2.1. L'APPEL A PROJET POUR L'ATTRIBUTION DU FSE AUX EI

L'appel à projet pour l'attribution du FSE consiste à informer, en s'appuyant notamment sur les réseaux existants, tous les porteurs de projet potentiels qui pourraient en bénéficier.

Le financement d'un projet par le FSE repose sur le principe d'une demande volontaire du porteur de projet. Il ne peut donc pas être imposé à une EI. Ainsi, au moment du recensement des besoins des EI existantes et/ou en projet par la DDTEFP, il convient d'informer les EI que vous jugerez aptes à gérer des crédits du FSE de la possibilité de demander des aides du FSE pour le financement de leur projet et des obligations qui en découlent.

Le modèle type de « demande de financement des aides au poste » (annexe 1) permet à l'EI de solliciter les aides nationales et communautaires. Il comprend un rappel des obligations (publicité, conservation des pièces, déclarations de dépenses, contrôles, etc.) auxquelles elle devra souscrire si elle sollicite un financement du FSE.

2.2. DEMANDE D'ATTRIBUTION D'UNE AIDE

Toute demande d'une aide au poste d'insertion ou au poste d'accompagnement doit être effectuée par écrit.

Pour l'établissement d'une nouvelle convention annuelle ou pluriannuelle, le dépôt du dossier « demande de financement des aides aux postes » constitue la demande écrite de la structure. La date de dépôt du dossier est la date à laquelle le dossier comportant toutes les pièces exigibles, avec demande d'accusé de réception, est considéré comme recevable. Vous devez alors notifier à la structure par courrier que sa demande est recevable.

Pour l'établissement des annexes financières annuelles (avenant de reconduction) des conventions pluriannuelles ou pour l'établissement de nouvelles annexes financières (avenant de modification) modifiant le montant initialement alloué, la structure doit formaliser par un courrier simple sa demande auprès de la DDTEFP, qui l'informerait de la recevabilité de sa demande.

2.3. INSTRUCTION DU PROJET DE LA STRUCTURE PAR LA DDTEFP

Le « dossier de demande de financement des aides » doit être utilisé par les EI (annexe 1), qu'elles sollicitent ou non des financements FSE, et par les ETTI (annexe 2).

Ce dossier, qui doit être renseigné par la structure, énumère également l'ensemble des documents que vous devez obtenir de la part de l'EI ou de l'ETTI pour vous permettre de procéder dans les meilleures conditions à l'instruction de sa demande de financement. Cette instruction s'appuie notamment sur l'analyse de son projet social, de sa viabilité économique et, le cas échéant, des critères d'éligibilité au FSE pour les EI.

Pour les EI qui sollicitent un financement du FSE, l'instruction doit tenir compte du respect des priorités transversales énoncées par le Docup Objectif 3 (égalité hommes/femmes, emploi des travailleurs expérimentés, handicapés, etc).

Une instruction complète, à partir de ce dossier, doit être réalisée pour l'établissement des nouvelles conventions annuelles ou pluriannuelles, ou de leur reconduction pour une nouvelle période.

Pour les EI et les ETTI qui bénéficient depuis plusieurs années de conventions avec l'État, l'établissement d'une nouvelle convention (reconduction) doit être l'occasion d'un bilan approfondi notamment de leur situation, de leurs résultats d'insertion et de leurs partenariats.

Pour l'établissement des avenants financiers des conventions pluriannuelles (avenant de reconduction de l'annexe financière initiale), les modalités d'instruction sont simplifiées. Elles s'appuient sur un bilan synthétique des réalisations de l'année précédente qui est remis par la structure ainsi que sur l'analyse des documents comptables et financiers (compte de résultat N-1 et bilan prévisionnel N) permettant d'attester notamment sa viabilité économique.

Vous pouvez toutefois procéder à une instruction plus approfondie, si vous estimez que la situation économique ou les résultats de l'action d'insertion de la structure le justifient, ou en cas de doute sérieux sur la conformité de l'utilisation des aides publiques par rapport à leur objet.

2.4. PASSAGE EN CDIAE ET EN CTS

- *Rôle du Conseil départemental d'insertion par l'activité économique (CDIAE)*

Après l'instruction du dossier par la DDTEFP, il doit être présenté en CDIAE pour avis sur le projet social lui-même et sur son financement. Une présentation complète est nécessaire lors de l'établissement de chaque convention nouvelle. Pour les avenants financiers des conventions pluriannuelles, il convient de faire une information systématique du CDIAE, avec le bilan synthétique de réalisation de l'année précédente.

Compte tenu de la déconcentration au niveau régional des crédits FSE des EI, le CDIAE n'est plus compétent pour se prononcer sur l'attribution de FSE aux EI. Son avis sur l'attribution des aides nationales et sur le projet global de la structure, y compris son plan de financement national et communautaire, doit obligatoirement être transmis à la CTS afin que celle-ci puisse se prononcer sur le financement par le FSE.

- ***Rôle de la Commission technique spécialisée (CTS), instance de programmation régionale du FSE***

Le passage en CTS concerne tous les dossiers des EI qui sont inscrits au programme Objectif 3, quel que soit le mode de financement retenu (financement alternatif ou financement individuel).

La DDTEFP transmet à la DRTEFP une fiche d'instruction relative au dossier de l'EI qui comporte un avis motivé de la DDTEFP sur le projet instruit, la synthèse du projet présenté et de son financement et l'avis du CDIAE.

La DRTEFP inscrit alors à l'ordre du jour de la CTS les demandes des EI après avoir validé les éléments transmis par la DDTEFP. La CTS émet ensuite un avis sur l'éligibilité, l'opportunité et la possibilité en fonction des disponibilités financières de retenir l'action proposée pour les crédits FSE. La DDTEFP reçoit une copie du compte-rendu de la CTS.

La notification de l'avis de la CTS à l'EI est enfin faite soit par la DRTEFP, soit par la DDTEFP, selon l'organisation locale retenue.

- ***Coordination des instances CDIAE et CTS***

Afin de ne pas retarder les délais de conventionnement des projets des EI, il convient de retenir l'organisation la plus optimale entre le CDIAE et la CTS, en tenant compte notamment des calendriers de chacune des deux instances et de leurs méthodes de travail.

L'association le plus amont possible des services FSE de la DRTEFP à la préparation et à l'instruction des dossiers par la DDTEFP est un gage d'efficacité. Par ailleurs, **la CTS peut être consultée par écrit, notamment lorsqu'il n'est pas prévu qu'elle se réunisse à brève échéance, pour un avis en urgence sur des dossiers EI.**

2.5. LES CONVENTIONS EI ET ETTI

- ***Privilégier les conventions pluriannuelles***

L'intervention du CNASEA ayant pour objet de régulariser et de simplifier le versement des aides, il convient de privilégier et de généraliser l'utilisation des conventions pluriannuelles avec les EI et les ETTI. Conformément aux dispositions réglementaires, leur durée maximale est de 36 mois.

- ***Modèles des conventions***

De nouveaux modèles de conventions pour les EI et les ETTI ont été élaborés, afin d'intégrer notamment les modalités de paiement par le CNASEA et les obligations de suivi et de justification des aides attribuées. Pour les EI, vous disposez de deux modèles (annexes 3 et 4), selon que l'aide à l'EI est inscrite ou non sur le programme Objectif 3 (mesure 2) du FSE.

Chaque convention doit être accompagnée de trois ou quatre annexes contractuelles :

1°- Une annexe décrivant le projet social :

Une attention plus grande doit être portée à la qualité et au contenu du projet social : profil des publics embauchés, modalités de mise en œuvre des actions d'insertion et de formation de l'EI ou de l'ETTI, partenariats développés avec les organismes et institutions en charge de

l'emploi, de l'insertion et de la formation professionnelle. Ce projet social doit donc être établi avec précision, avec l'ensemble des avis nécessaires sollicités sur sa qualité, en particulier des DDASS.

2°- Une annexe financière annuelle (Cerfa EI ou Cerfa ETTI) :

Cette annexe permet d'établir pour chaque année le nombre de postes d'insertion, le montant des aides que la structure doit percevoir et la répartition des financements entre aides de l'État et du FSE, le cas échéant. Elle reprend ainsi tout ou partie des stipulations financières prévues à l'article 4 du modèle de convention. Ces annexes financières doivent être renseignées chaque année et envoyées au CNASEA pour le paiement des aides.

3°- Un RIB ou un RIP de la structure conventionnée ;

4°- Une annexe décrivant les indicateurs de suivi du FSE pour les EI inscrites au programme Objectif 3 (mesure 2).

▪ ***Les stipulations financières des conventions.***

Les stipulations financières des conventions sont précisées à l'article 4 du modèle de convention :

- lorsqu'il s'agit d'une convention annuelle (12 mois), la convention ne mentionne que le plan de financement de la période concernée, et éventuellement, pour les EI, la répartition entre les financeurs (État et FSE). Ces éléments sont donc reportés tels quels à l'annexe financière (Cerfa EI ou ETTI).
- lorsqu'il s'agit d'une convention pluriannuelle, l'article 4 de la convention mentionne le montant total prévisionnel des aides allouées pour la réalisation du projet sur toute la période conventionnée (36 mois). Sa déclinaison annuelle est alors précisée à l'annexe financière (Cerfa EI ou ETTI).

▪ ***Les annexes financières des conventions (Cerfa EI et ETTI)***

Les Cerfa EI/ETTI permettent de rattacher le paiement de l'aide à une convention et d'identifier les caractéristiques générales de la structure bénéficiaire de l'aide. Les Cerfa remplacent donc la « fiche de suivi » des EI et des ETTI, prévue par la circulaire DGEFP n°99-17 du 26 mars 1999 relative à l'IAE et transmise à la DARES.

Ils constituent un document « source » essentiel pour collecter des informations administratives, financières et budgétaires permettant de construire et d'alimenter le système d'information « IAE » et de pilotage des actions des EI et des ETTI.

Le premier Cerfa EI ou ETTI établi pour une convention est dénommé « annexe financière initiale ». Une nouvelle annexe est conclue l'année suivante dans le cadre d'une convention pluriannuelle. Elle fait alors l'objet d'un « avenant de reconduction ». Cette annexe peut également être modifiée (par ex. : nombre de postes, participation des financeurs, dates de début et de fin d'effet) en cours d'exécution. Elle fait alors l'objet d'un « avenant de modification ».

Afin de renseigner ces Cerfa dans les meilleures conditions, vous pouvez vous reporter utilement aux deux « guides d'utilisation » que vous avez reçus (l'un pour le Cerfa EI et l'autre pour le Cerfa ETTI). Ils en constituent les modes d'emploi et précisent leurs particularités d'usage ainsi que les contraintes et exigences de renseignement de chaque rubrique.

▪ ***Numérotation des conventions EI et ETTI***

Chaque EI et ETTI conventionnée doit disposer d'un numéro de convention (département, année, numéro d'ordre). Les EI dont l'aide est inscrite sur la mesure 2 du programme Objectif 3 doivent obligatoirement disposer d'un numéro FSE, délivré par l'applicatif FSE³.

Le numéro de convention sera reporté sur les Cerfa EI et ETTI, y compris le numéro de convention FSE pour les EI concernées, afin d'identifier le montant et la nature des financements (crédits nationaux et communautaires) et de suivre les paiements et les déclarations mensuelles des structures au titre de leurs conventions.

▪ ***Notification de la convention à la structure***

La convention doit être notifiée à la structure dès que les avis du CDIAE et, le cas échéant, de la CTS, sont obtenus et que la convention est dûment signée. Aucune mise en paiement ne peut intervenir tant que la convention n'est pas notifiée.

La date de notification peut toutefois être postérieure, dans une limite raisonnable, à la date de démarrage de l'action (cf. article 3 du modèle de convention). Dans ce cas, le premier paiement effectué par le CNASEA a un effet rétroactif. Ceci n'a pas pour effet de différer dans le temps l'obligation pour l'EI ou l'ETTI de transmettre les états de présence mensuels des salariés au CNASEA.

2.6. ARCHIVAGE ET CONSERVATION DES PIÈCES DU DOSSIER

Les DDTEFP sont tenues de conserver l'ensemble des pièces constitutives des dossiers financés : demande de financement initial et de reconduction de l'EI ou de l'ETTI, rapport d'instruction, procès verbal des instances de sélection (CDIAE et CTS), conventions et annexes financières, pièces justificatives des réalisations physiques et des dépenses communiquées par l'EI ou l'ETTI, rapport de contrôle de service fait et compte-rendus de visites sur place, attestation des paiements effectués par le CNASEA (et ordonnancements pour les soldes des conventions 2004) et des recouvrements d'indus éventuellement opérés.

Les pièces de chaque dossier financé au titre du programme FSE Objectif 3 doivent pouvoir être présentées sur simple demande à toute instance de contrôle nationale et communautaire jusqu'à trois ans après le dernier paiement de la Commission au titre de ce programme, soit à titre prévisionnel jusqu'au 31 décembre 2013.

³ Logiciel de suivi des programmes cofinancés par le FSE sur des actions pilotées par le ministère en charge de l'emploi

3. LE PAIEMENT DES AIDES NATIONALES ET COMMUNAUTAIRES AU POSTE PAR LE CNASEA

3.1. ENREGISTREMENT ET MISE EN PAIEMENT PAR LE CNASEA

- *Enregistrement de l'annexe financière par le CNASEA*

Lorsque la convention est notifiée à la structure, la DDTEFP transmet l'annexe financière (Cerfa EI ou Cerfa ETTI) dûment signée au CNASEA. Un double de ce Cerfa est conservé par la structure et par la DDTEFP.

Lors de la réception et de l'enregistrement du Cerfa par le CNASEA, celui-ci adresse à la structure bénéficiaire un avis d'échéancier (montant des aides mensuelles que l'EI/ETTI doit percevoir pendant la durée de l'annexe financière) ainsi que le code d'accès au site Extranet IAE si la structure a déclaré avoir un accès internet.

- *Montant et rythme des paiements*

Le premier paiement de l'aide intervient au plus tard le mois suivant la réception de l'imprimé Cerfa par le CNASEA. Le CNASEA adresse tous les mois un avis de paiement, au plus tard le 15 de chaque mois, aux EI et aux ETTI.

Le montant versé chaque mois par le CNASEA correspond au douzième du montant total des aides annuelles renseigné dans le Cerfa. Le montant mensuel versé par le CNASEA est identique pendant les 10 premiers mois de la convention. Il est versé à la structure au début de chaque mois M pour le compte du mois précédent M-1, sous réserve de la transmission par l'EI ou l'ETTI des justificatifs nécessaires (états mensuels de présence).

Seuls les montants versés au titre des deux derniers mois de la convention sont calculés en fonction du taux réel d'occupation des postes constaté depuis le début de la période couverte par l'annexe financière d'une part⁴ et des sommes déjà versées à la structure d'autre part. Le taux réel d'occupation des postes est calculé à partir des déclarations des EI et des ETTI portées sur les états mensuels de présence (heures totales travaillées par les salariés agréés depuis le début de la convention).

3. 2. JUSTIFICATIFS ET CONTROLES EFFECTUES PAR LE CNASEA POUR LE PAIEMENT DES AIDES

- *La « Fiche salarié » des EI et des ETTI (Cerfa salarié)*

Les EI et les ETTI doivent transmettre avant le 10 de chaque mois, une fiche salarié sous forme de « Cerfa Salarié » (cf. annexe 7) pour tous les salariés nouvellement embauchés au

⁴ Le montant versé au 12^{ème} mois (pour le compte du 11^{ème} mois) s'appuie sur le taux réel d'occupation des postes déclaré par l'EI/ETTI depuis le 1^{er} mois jusqu'au 11^{ème} mois ; le montant versé au 13^{ème} mois (pour le compte du 12^{ème} mois) s'appuie sur le taux d'occupation des postes depuis le 1^{er} mois et jusqu'au 12^{ème} mois.

cours du mois précédent (EI) ou ayant fait l'objet d'une première mission de travail temporaire au cours du mois précédent (ETTI).

Ces Cerfa permettent d'identifier au fur et à mesure le flux des embauches par les EI et les ETTI et les caractéristiques des salariés concernés. Ils remplacent donc en tout ou partie certains des documents de suivi statistique qui étaient prévus par la circulaire DGEFP n°99-17 du 26 mars 1999 relative à l'IAE et que les EI et les ETTI devaient renseigner et transmettre, soit en fin d'année, soit en fin de mois à la DDTEFP pour le compte de la DARES. Ils ont donc une double vocation :

- au titre du suivi statistique, ils annulent et remplacent les « bilans statistiques annuels » et les « états statistiques mensuels » qui étaient renseignés par les EI et ETTI ;
- au titre de la justification du paiement des aides, ils permettent au CNASEA de pré-renseigner les « états mensuels de présence » que les EI et les ETTI doivent lui retourner chaque mois et de justifier de la déclaration d'activité pour chaque salarié mentionné sur ceux-ci.

De façon transitoire, et afin de mettre à niveau le répertoire des salariés embauchés par les EI et les ETTI, il est demandé pour chaque EI et ETTI, dès son entrée dans le système de gestion du CNASEA (signature de la convention 2005), de transmettre les fiches salariés (Cerfa salariés) pour tous les salariés présents dans l'entreprise ou récemment embauchés.

Par la suite, compte tenu du travail important que cette opération peut représenter, notamment pour les ETTI qui doivent transmettre cette fiche pour l'ensemble des salariés agréés inscrits à leur fichier, elle pourra se dérouler sur les trois mois qui suivent la conclusion de la convention.

▪ *Les « états de suivi mensuel » des EI et des ETTI*

Les états mensuels de présence permettent à l'EI et à l'ETTI de justifier son activité globale et le temps travaillé par les salariés agréés au sein de la structure, et par conséquent le versement de l'aide. A partir de ces déclarations mensuelles, le CNASEA recalcule automatiquement le taux réel d'occupation des postes et l'écart par rapport au nombre de postes conventionnés.

Ces états mensuels permettent donc de connaître le niveau de réalisation de la convention et d'effectuer éventuellement les régularisations nécessaires à la fin de la convention pour les paiements des 11^{ème} et 12^{ème} mois. Par ailleurs, ils remplacent les « états de suivi mensuels » qui étaient prévus par la circulaire DGEFP n°99-17 du 26 mars 1999 relative à l'IAE.

Au début de chaque mois, et en tout état de cause avant le 10 du mois, les EI et les ETTI doivent donc retourner au CNASEA un état nominatif de présence et d'activité de leurs salariés au cours du mois précédent (cf. annexe 9 : les états mensuels de présence et modèles des supports « circuit papier »).

Sur la base de ces états mensuels de présence, le CNASEA effectue plusieurs types de contrôles pouvant conduire, dans les deux cas suivants, à la suspension automatique des paiements:

- pour les 10 premiers mois de la convention, le paiement par douzième est conditionné par l'envoi des états mensuels de présence par les EI et les ETTI : si du fait de la structure conventionnée l'état mensuel de présence du mois M n'est pas enregistré au plus tard le mois M+3, les paiements suivants sont automatiquement suspendus : la structure doit alors régulariser sa situation en envoyant les justificatifs nécessaires au CNASEA pour la reprise des paiements.

- pour les deux derniers mois de la convention, le paiement est effectué sur la base des réalisations effectives des EI et ETTI. Ces paiements ne peuvent donc être effectués que si le CNASEA a effectivement reçu tous les états mensuels de présence depuis le début de la convention, y compris celui du 11^{ème} ou du 12^{ème} mois.

Enfin, les états mensuels de présence servent de justificatifs pour les déclarations de dépenses du FSE pour les EI. Il est donc impératif que les EI renseignent correctement les éléments relatifs à la rémunération versée aux salariés agréés qui constituent la dépense éligible au remboursement des aides du FSE par la Commission européenne.

3.3. BILANS INTERMEDIAIRES QUANTITATIFS ET FINANCIERS ET BILAN FINAL DES CONVENTIONS

A l'issue des 5^{ème}, 10^{ème} mois et 12^{ème} mois de la convention, le CNASEA produit un état récapitulatif et cumulatif de tous les états mensuels de présence. Ce dernier doit être signé et transmis par les EI et les ETTI à la DDTEFP. Ils permettent à la DDTEFP d'effectuer les contrôles de cohérence sur l'exécution de la convention.

- *Contrôles intermédiaires effectués par la DDTEFP (bilans intermédiaires de la convention)*

Les états récapitulatifs des 5^{ème} et 10^{ème} mois constituent les bilans intermédiaires quantitatifs et financiers de la structure. Ils permettent ainsi d'informer la DDTEFP du niveau de réalisation de la convention (taux réel d'occupation des postes en fonction du temps de travail déclaré pour les salariés agréés) et du niveau d'engagement des dépenses (montant versé à la structure).

Le CNASEA alerte parallèlement la DDTEFP si un état récapitulatif fait apparaître un taux réel d'occupation des postes inférieur ou supérieur de 30% au nombre de postes conventionnés⁵. Dans ce cas, la DDTEFP peut demander au CNASEA de suspendre les paiements, si elle estime, après information de l'EI ou l'ETI, que cet écart résulte d'une situation anormale au regard de la bonne exécution de la convention.

Le bilan intermédiaire quantitatif et financier, en particulier celui établi au 5^{ème} mois, peut aussi conduire la DDTEFP et la structure à revoir les termes de l'annexe financière en établissant un avenant de modification (sur le nombre de postes) notamment si l'écart constaté résulte d'une sous-réalisation effective et durable pour la structure de l'exécution de sa convention. Cette modification permet ainsi d'éviter que la sous-réalisation constatée ne conduise à une régularisation importante des aides versées à la fin de la convention par l'émission d'un ordre de reversement.

- *Contrôle final réalisé par la DDTEFP (bilan final de la convention)*

L'état récapitulatif du 12^{ème} mois constitue le bilan final quantitatif et financier de la structure. Il est établi par le CNASEA après le dernier versement de l'aide à la structure. Ce dernier état récapitulatif ne peut être produit que si tous les états mensuels de présence ont effectivement été transmis par la structure concernée, y compris celui relatif au 12^{ème} mois.

⁵ Le calcul effectué par le CNASEA porte sur l'écart entre le montant des aides versées à la structure au 5^{ème} ou au 10^{ème} mois et le montant des aides que la structure aurait perçues si le montant était calculé sur la base du taux réel d'occupation des postes.

Cet état récapitulatif, qui est également transmis par l'EI ou l'ETTI à la DDTEFP, constitue le volet quantitatif et financier du bilan final de la convention annuelle. Il sera complété par un bilan qualitatif de l'exécution de la convention.

Pour les conventions pluriannuelles des EI et des ETTI, ce document constitue le bilan synthétique (quantitatif et financier) des réalisations d'une année d'exécution de la convention pluriannuelle. Il sert ainsi à instruire l'établissement de l'annexe financière pour la période suivante (cf. point 2.5 de la présente instruction).

Les EI qui sont inscrites au programme Objectif 3 (mesure 2) du FSE doivent également transmettre à la DDTEFP, en même temps que le dernier état récapitulatif, le renseignement chiffré des indicateurs de suivi du FSE. Ce document, qui doit être signé par l'EI, est également établi par le CNASEA (édition depuis l'Extranet IAE ou envoi par la Poste, selon que l'EI dispose d'un accès à internet).

▪ *Déclarations de dépenses au titre du FSE pour les EI*

Les états récapitulatifs produits aux 5ème, 10ème et 12ème mois par les EI inscrites au programme Objectif 3 (mesure 2) du FSE servent également de justificatif pour les déclarations de dépenses des EI au titre du FSE.

Les DDTEFP procèdent au contrôle du service fait (ou contrôle de premier niveau) sur l'intégralité des opérations inscrites sur le programme Objectif 3 selon trois modalités différentes :

- Sur les bilans intermédiaires (états récapitulatifs des 5ème et 10ème mois) : la DDTEFP doit vérifier la cohérence de ces états récapitulatifs, faire une fiche de « contrôle de service fait » et la transmettre à la DRTEFP. Celle-ci valide les éléments fournis avant de les transmettre à l'Unité certification du programme Objectif 3 désignée par le préfet de région.
- Sur les bilans finals : la DDTEFP procède à un contrôle sur les états récapitulatifs complétés par les pièces justificatives des dépenses elles-mêmes (état récapitulatif du 12^{ème} mois et derniers bulletins de salaire des personnes en insertion concernées ou DADS de l'EI ou extraits du journal de paie). Ce contrôle peut porter sur l'ensemble des pièces qui sont obligatoirement mises à la disposition des agents chargés du contrôle de service fait ou sur un échantillon significatif de ces pièces. La DDTEFP réalise une fiche de contrôle de service fait et la communique à la DRTEFP. Celle-ci valide les éléments fournis avant de les transmettre à l'Unité certification.
- Pour un nombre significatif de dossiers « EI », les DDTEFP procèdent à une visite sur place en cours de projet pour attester de son effectivité. Il s'agit d'un complément aux contrôles sur documents destiné à s'assurer de la réalité physique de l'action conventionnée à laquelle ont été affectés des crédits du FSE.

Il convient de noter qu'à titre exceptionnel, le contrôle de service fait est exécuté après le versement des aides par le CNASEA. Ceci n'est pas contraire aux normes nationales et communautaires si, d'une part, la dépense réalisée n'est effectivement déclarée à la Commission européenne qu'une fois le contrôle réalisé et si, d'autre part, le montant versé à l'EI est finalement conforme aux réalisations et aux dépenses effectives (cf points 4.4. et 5).

3. 4. REVERSEMENT DES SOMMES INDUMENT VERSEES

À la fin de la période couverte par l'annexe financière, et si les régularisations effectuées sur la base des états mensuels aux 11^{ème} mois et 12^{ème} mois n'ont pas permis de mettre en

conformité les sommes perçues par la structure avec le taux réel d'occupation des postes, le CNASEA émet un ordre de reversement à l'encontre de la structure pour récupérer le montant des sommes trop perçues. Dans le cas des conventions pluriannuelles, le montant des sommes indûment versé peut être précompté sur l'annexe financière établi pour la nouvelle période.

Conformément aux dispositions des articles 8 des décrets n°99-107 et n°99-108 du 18 février 1999 relatifs aux EI et aux ETTI, un ordre de reversement peut également être émis par le CNASEA sur la demande du préfet (DDTEFP) à la suite d'une vérification du service fait à l'occasion de laquelle le non-respect des clauses de la convention ou de fausses déclarations donnant lieu à la résiliation de la convention ont été constatées.

Un ordre de reversement sur les crédits du FSE perçus par l'EI peut également être émis sur la demande du préfet de région (DRTEFP) à la suite des contrôles effectués par les instances de contrôle du FSE (Service régional de contrôle, Commission interministérielle de coordination des contrôles, Commission européenne, Cour des comptes européenne etc).

4. DECLARATIONS A LA COMMISSION EUROPEENNE DES DEPENSES RELATIVES AUX PROJETS INSCRITS SUR LE PROGRAMME OBJECTIF 3 (MESURE 2).

Afin d'instaurer un paiement unique des aides aux postes, aussi bien celles allouées par l'Etat que celles du FSE, le versement des crédits par la Commission européenne doit parvenir au CNASEA.

Pour ce faire, le Préfet de région (DRTEFP et Unité certification) transmet une déclaration de dépenses selon les modalités habituelles telles que définies dans la circulaire interministérielle du 12 mai 2004 précitée, relative à la gestion du FSE Objectif 3. Cette déclaration est établie à partir de l'outil informatique de gestion du FSE Objectif 3 et en particulier des saisies effectuées par la DRTEFP (ou la DDTEFP selon l'organisation retenue) après les contrôles de service fait prévus au point 4.3.

Le Préfet de région indique dans cette déclaration le montant précis des dépenses totales éligibles effectivement encourues, contrôlées et certifiées, ainsi que le montant des crédits du FSE correspondants, au titre des projets « aides aux postes d'insertion » inscrits sur la mesure 2 du programme.

Ainsi, lorsque les crédits du FSE sont versés par la Commission européenne à l'Agence comptable centrale du Trésor, le montant des crédits du FSE réservés aux EI n'alimentera pas le Fonds de concours local dédié au FSE en région, mais sera distingué dans l'état de répartition pour être retenu au niveau central (DGEFP) et délégué directement au CNASEA.

Ce circuit permet un paiement unique des aides d'Etat et du FSE aux EI tout en évitant la signature de conventions régionales entre le Préfet de région et le CNASEA.

Lorsque les modalités de gestion du FSE dans le cadre de la LOLF et du PLF 2006 seront définies de manière détaillées, des instructions spécifiques complémentaires pourront être apportées courant 2005.

DDTEFP

Dossier de demande de financement

(aides nationales et/ou communautaires)

**« Aides aux postes »
en entreprise d'insertion**



COMMISSION EUROPÉENNE
Fonds social européen

Projet : **Aide aux postes en entreprise d'insertion**

Entreprise :

Nombre total d'ETP concernés :

Montant total de l'aide sollicitée :

Période concernée : du / / au / /

Renseignements concernant l'entreprise d'insertion :

RAISON SOCIALE / DENOMINATION :

NATURE JURIDIQUE DE L'ENTREPRISE D'INSERTION :

- | | |
|--------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Association | <input type="checkbox"/> S.A |
| <input type="checkbox"/> SCOP | <input type="checkbox"/> E.U.R.L. |
| <input type="checkbox"/> S.A.R.L. | <input type="checkbox"/> Autre (préciser) : |

COORDONNEES :

Adresse du **siège social** (Rue, BP, code postal, ville) :

Adresse de l'**établissement** où s'effectue l'activité, objet de la présente demande de financement (Rue, BP, code postal, ville), si elle est différente de celle du siège social :

Représentant légal de l'entreprise d'insertion :

Fonction :
Nom / Prénom :
Tél. : Fax :
Adresse électronique :

Responsable à contacter pour le projet (s'il diffère du représentant légal)

Fonction :
Nom / Prénom :
Tél. : Fax :
Adresse électronique :

DELEGATION DE SIGNATURE (le cas échéant)

Nom, prénom et fonction de la personne, désignée par le représentant légal, habilitée à engager la structure dans le cadre du présent projet.

Nom :

Prénom :

Fonction :

Acceptation par la personne habilitée :

Signature du représentant légal :

Signature :

Je soussigné [*nom, prénom, fonction*], en qualité de représentant légal de l'entreprise d'insertion, sollicite un financement public afin de réaliser le projet décrit dans la présente demande.

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

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

Si l'aide apportée par l'Etat ne permet pas de couvrir l'ensemble des besoins financiers exprimés dans la présente demande,

- Je ne sollicite pas les crédits du Fonds Social Européen :
- Je sollicite des crédits du Fonds Social Européen :
et à ce titre, j'ai pris connaissance et m'engage à respecter les obligations liées au FSE et indiquées en fiche E si l'aide m'est attribuée.

Date :

Cachet

Signature du représentant légal
ou de son délégataire :

Composition du dossier de demande de financement

FICHE A	DESCRIPTIF DE L'ENTREPRISE
FICHE B	DESCRIPTIF DU PROJET
FICHE C	PRESENTATION DES BENEFICIAIRES DU PROJET
FICHE D	FINANCEMENT DU PROJET
FICHE E	OBLIGATIONS LIEES AU FSE
FICHE F	LISTE DES PIECES A FOURNIR

FICHE A - Descriptif de l'entreprise

N° SIRET :

Activité principale de l'entreprise
(libellé + code APE) :

Activités secondaires
(libellés +codes APE) :

.....

Code IDCC (se référer au site www.travail.gouv.fr/IDCC) :

Durée du travail appliquée : Durée annuelle : _____ heures

Durée hebdomadaire : _____, _____ heures

Autre conventionnement au titre de l'insertion par l'activité économique (IAE) : oui non

Si oui, lequel ?

Atelier et chantier d'insertion / n° de convention ACI :

Association intermédiaire / n° de convention AI :

Autre conventionnement : oui non

Si oui, lequel ?

Au titre de : CHRS

Organisme de formation

Autres, à préciser :

Effectif total de l'entreprise au 31 décembre
de l'année précédente (effectif déclaré à l'assurance chômage) :

Dont salariés en CDD agréés au titre du I
de l'article L.322.4-16 du Code du Travail :

Dont contrats aidés :

dont : CIE :

CIRMA :

Contrat de professionnalisation :

Informations financières complémentaires

> Indicateurs financiers et ratios de l'entreprise

(En euros)	Année N-1	Année N
Chiffres d'affaires (HT)		
Total des financements publics		
Excédent brut d'exploitation		
Nombre de postes d'insertion		
Financements publics / Chiffre d'affaires (HT)		
Financements publics / postes d'insertion		

> Détail du poste « frais de personnel »

Nature du poste	Effectif		Masse salariale (en euros)	
	N-1	N	N-1	N
Postes permanents d'encadrement				
Postes permanents hors encadrement				
Postes d'insertion				
▪ Sous contrat à durée déterminée (L.322-4-16-1)				
▪ Sous autres contrats aidés				
- contrats de professionnalisation				
- contrats insertion - RMA				
- contrats « initiative emploi »				

> Détail du poste « subventions d'exploitation »

Sources de financement	Année N-1			Année N		
	Montant	dont FSE	Date *	Montant	dont FSE	Date *
Total						
Etat						
▪ DDTEFP						
▪ DDASS						
▪ Ministère de la Justice						
▪ Ministère de la Jeunesse						
▪ DIV						
▪ FASILD						
▪ autre (préciser)						
Collectivités territoriales						
▪ Région						
▪ Département						
▪ Communes						
▪ PLIE						
▪ autre (préciser)						
Etablissements publics						
▪ (préciser)						
Autres sources						
▪ AGEFIPH						
▪ autre (préciser)						

* Date de l'acte d'engagement (arrêté, convention, ...)

FICHE B - Descriptif du projet

Calendrier de mise en œuvre du projet

La période prévisionnelle de réalisation du projet

court du ___ / ___ / _____ au ___ / ___ / _____,

soit ___ mois (au maximum 36 mois).

S'agit-il d'une reconduction d'une convention annuelle ou pluriannuelle ayant bénéficié d'un financement :

- de l'Etat ? oui non
- du FSE ? oui non

(Si oui, joindre le bilan de la précédente convention si celui-ci n'a pas déjà été transmis.)

Présentation générale du projet	<p>Les entreprises d'insertion ont pour objet l'embauche de personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières par un contrat de travail (l de l'article L322-4-16 du code du travail).</p> <p>L'ANPE a la responsabilité du diagnostic de la situation socioprofessionnelle de ces personnes et leur délivre un agrément avant leur embauche dans une entreprise d'insertion.</p>
Description du projet social	<p>Le porteur de projet devra expliciter et compléter les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">- les principales caractéristiques des personnes en insertion,- la nature des emplois et des postes occupés par les salariés en insertion et descriptif des tâches confiées,- les modalités d'accompagnement social et professionnel des personnes en insertion pendant la durée du contrat, dans l'entreprise et à l'extérieur (le cas échéant, nom et fonction des organismes qui interviennent auprès de la personne),- les actions de formation mises en œuvre pour les personnes en insertion et modes de validation éventuels : dans l'entreprise et hors entreprise,- les modalités de coopération avec l'ANPE et résultats de cette coopération (dépôt des offres, prestations réalisées...),- les liens, partenariats et coopérations envisagés ou existant avec les autres structures d'insertion par l'activité économique du territoire,- les actions éventuelles de validation des acquis de l'expérience,- les modalités d'évaluation du travail effectué auprès des personnes accueillies,- les moyens mis en œuvre en collaboration avec l'ANPE pour faciliter la sortie de l'entreprise, notamment les actions mises en place pour faciliter l'accès à un emploi stable et durable ou à une formation adaptée au projet professionnel élaboré au sein de l'entreprise.

**Moyens dédiés
au projet**

• **Moyens en personnel :**

- nombre de salariés permanents
- dont nombre d'encadrants
- nombre de bénévoles (éventuellement)
- nombre de personnes mises à disposition, en précisant leur structure d'origine

Pour le directeur ou le gérant et pour les encadrants
préciser :

- expérience professionnelle
- niveau de formation
- domaine de compétence (gestion, technique, social)
- fonction
- durée du contrat de travail

• **Moyens en matériel**

Détailler les moyens en matériel mis en place si cela contribue
à une meilleure compréhension du projet.

FICHE C – Présentation des bénéficiaires du projet (prévisions)

Indicateurs prévisionnels à remplir dans la mesure du possible et par année civile.
Ces renseignements permettront notamment d'établir si l'EI vise un type de public particulier.

> Situation au regard de l'emploi avant la prise de poste :

CATEGORIE	EFFECTIF		TOTAL
	HOMMES	FEMMES	
Inactifs ou n'ayant jamais travaillé			
Chômeurs non inscrits à l'ANPE			
Chômeurs ANPE depuis moins d'un an			
Chômeurs ANPE depuis un à moins de 2 ans			
Chômeurs ANPE depuis 2 à moins de 3 ans			
Chômeurs ANPE depuis 3 ans et plus			
Sous total chômeurs de plus d'un an			
Salariés			
Autres			
TOTAL			

> Situation au regard des qualifications et des postes occupés avant la prise de poste :

CATEGORIE SOCIOPROFESSION NELLE	EFFECTIF		TOTAL
	HOMMES	FEMMES	
Inactifs			
Ouvriers non qualifiés			
Ouvriers qualifiés			
Employés			
Techniciens			
Cadres			
Dirigeants			
TOTAL			

➤ Situation personnelle :

	EFFECTIF		TOTAL
	HOMMES	FEMMES	
Bénéficiaires du RMI			
Bénéficiaires de l'ASS			
Travailleurs handicapés reconnus par la COTOREP			
Personnes prises en charge au titre de l'aide sociale			
Personnes relevant de la protection judiciaire de la jeunesse ou ayant achevé une période d'incarcération			
Personnes ayant bénéficié de soins contre une dépendance			
Jeunes en grande difficulté ne relevant pas des autres catégories			
TOTAL			

➤ Age :

CLASSES D'AGE	EFFECTIF		TOTAL
	HOMMES	FEMMES	
Moins de 25 ans			
Entre 26 et 45 ans			
Plus de 45 ans			
TOTAL			

FICHE D – Financement du Projet

	Périodes concernées			TOTAL
	du __ / __ / __	du __ / __ / __	du __ / __ / __	
	au __ / __ / __ *	au __ / __ / __ *	au __ / __ / __ *	
Nombre de postes d'insertion (en ETP)				
Montant unitaire de l'aide aux postes (en euros)				
Montant total des aides aux postes (en euros)				
Montant prévisionnel des salaires bruts chargés des salariés agréés (en euros)				

* Période de 12 mois.

FICHE E – Obligations liées au financement par le FSE

Les financements européens sont assujettis à un certain nombre d'obligations particulières qui s'ajoutent aux principes d'interventions des aides nationales.

Le porteur de projet, bénéficiaire de l'aide du FSE, doit en être précisément informé de manière à les respecter lors de la mise en œuvre de son projet.

1. **Respecter les politiques communautaires** opposables, et notamment les règles de concurrence et de passation des marchés publics, la protection de l'environnement et l'égalité des chances entre hommes et femmes.
2. **Assurer la publicité de la participation européenne** au public concerné, à tous les organismes associés à la mise en œuvre du projet et aux organismes publics octroyant d'autres types d'aide à l'entreprise.¹
3. **Respecter les termes de la convention**, en particulier les **périodes d'éligibilité des dépenses prévues**, au risque d'avoir à reverser tout ou partie des aides.
4. **Tenir une comptabilité séparée** des dépenses et ressources relatives au projet (comptabilité analytique, ou système extracomptable avec enlèvement des pièces justificatives). Le système de suivi adopté doit faire référence à la comptabilité générale de l'organisme.
5. **Informé le service instructeur** de l'avancement de l'opération et de toute modification importante intervenant dans sa nature, son financement ou sa mise en œuvre.
6. **Donner suite à toute demande du service instructeur** aux fins d'obtenir les pièces ou informations relatives au conventionnement ou à la liquidation de l'aide. Le porteur est informé que le service instructeur procédera à la clôture de son dossier faute de réponse de sa part, cette clôture entraînant la déprogrammation voire le reversement des crédits FSE alloués.
7. En vue du paiement de l'aide communautaire, le porteur s'engage à **remettre au service instructeur les bilans intermédiaires et final** selon les modèles transmis et aux dates prévues par la convention.
8. **Déclarer au service instructeur les postes effectivement occupés et les rémunérations effectivement versées**, en s'appuyant sur des pièces justificatives susceptibles d'être vérifiées.
9. **Se soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et/ou sur place**, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par le service instructeur ou par toute autorité habilitée. A cet effet, le porteur s'engage à présenter aux agents du contrôle tous documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues.
10. **Conserver tous les éléments du dossier relatif au projet**, en particulier les pièces justificatives des réalisations, des dépenses et des ressources jusqu'à la date limite à laquelle sont susceptibles d'intervenir les contrôles sur les programmes cofinancés par le FSE pour la période 2000-2006, soit à titre prévisionnel jusqu'à fin 2013.

¹ Selon les dispositions prescrites par le règlement communautaire n°1159/2000 du 30 mai 2000. L'emblème officiel de l'Union Européenne est disponible à l'adresse Internet suivante : http://europa.eu.int/comm/regional_policy/country/commu/guide_fr.htm. Cet emblème doit obligatoirement être accompagné de la mention « Fonds social européen ».

FICHE F – Pièces à fournir

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
(si l'aide prévisionnelle est supérieure à 23 000 euros)

Pour les associations :

- Copie de la publication au JO ou du récépissé de déclaration à la Préfecture
- Statuts, liste des membres du CA avec l'indication de leur situation professionnelle
- Une information sur l'effectif du personnel salarié ainsi que les niveaux de rémunération
- Des informations relatives aux ressources propres (montant des cotisations, nombre de cotisants, rémunération des services rendus, ...)

Dans tous les cas :

- RIB ou RIP
- Dernier bilan et compte de résultat approuvé et rapport du commissaire aux comptes (le cas échéant)
- Compte de résultat et le bilan prévisionnels de l'année à venir ou en cours

ANNEXE 4



**Convention
Entreprise d'insertion**

Préfecture
de département

- Vu les articles L322-4-16 et L322-4-16-1 du Code du travail
- Vu le décret n°99-107 du 18 février 1999
relatif aux entreprises d'insertion
- Vu l'arrêté du *jour mois année*
- Vu la circulaire DGEFP n° 99-17 du 26 mars 1999
relative à la réforme de l'insertion par l'activité économique
- Vu la circulaire DGEFP n°05-XXX du *jour mois année*
relative aux EI... (*à compléter*)

Cadre à remplir par la DDTEFP

Convention : annuelle
 pluriannuelle

Numéro de la convention :

EI | | | | | | | | | | | | | | | |

Département Année N° d'ordre

Date de notification de la convention :

| | | | | | | | | | | | | | | |

- Vu la demande déposée par l'entreprise le *jour mois année*
- Vu l'avis du Conseil départemental d'insertion par l'activité
économique (CDIAE) en date du *jour mois année*
- Vu la décision du Préfet de région en date du *jour mois année*

Entre l'**État**,

représenté par le Préfet de département ou par délégation,
par le directeur du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle,
ci-après dénommé « l'État » d'une part,

Et l'**entreprise d'insertion dénomination de l'entreprise**

représentée par *M. ou Mme nom, prénom, titre et fonction dans l'entreprise*
ci-après dénommée « l'entreprise »,

dont le siège social est sis : *adresse*

(si l'entreprise a plusieurs établissements, ajouter)

et dont l'établissement concerné par la présente convention est sis : *adresse*

Statut juridique :

N° SIRET :

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention

La convention porte sur l'octroi d'une aide au poste d'insertion dans les entreprises d'insertion. Cette aide permet la prise en charge d'une partie de la rémunération des salariés agréés embauchés par l'entreprise.

Les conditions dans lesquelles l'entreprise emploie pour une durée déterminée des personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières, agréées par l'Agence nationale pour l'emploi (ANPE), les modalités d'accompagnement de ces personnes et de collaboration avec des organismes et services chargés de l'emploi, de la formation professionnelle et de l'insertion sociale de ces personnes, sont décrites dans le document annexé relatif au projet social de l'entreprise. Ce document précise si une catégorie spécifique de public est visée par ce projet social.

Article 2 : Obligations particulières de l'entreprise en qualité d'EI

Les personnes agréées visées à l'article 1^{er} sont embauchées sur un contrat à durée déterminée visé à l'article L 322-4-16-1 du Code du travail.

Le cas échéant, l'employeur peut conclure d'autres contrats aidés relevant de la politique de l'emploi et de la formation professionnelle.

L'employeur est tenu de déposer ses offres d'emploi correspondant aux postes d'insertion à l'ANPE.

Conformément aux dispositions de l'article 2 du décret n°99-107 susvisé, l'entreprise fournit à la DDTEFP la nature et le montant des aides publiques directes et privées dont elle prévoit de bénéficier durant la période couverte par l'annexe financière et, le cas échéant, par ses avenants.

Article 3 : Durée de la convention et du projet

La présente convention prend effet à compter de sa date de notification à l'entreprise.

Elle est conclue pour une durée maximale de réalisation du projet de *nombre* mois (au plus 36 mois) .

La période de réalisation du projet et de prise en compte des dépenses débute le *jour mois année*.

(Pour un projet de 12 mois) L'annexe financière précise la période de réalisation du projet et de prise en compte des dépenses.

(Pour un projet pluriannuel) L'annexe financière précise la période de réalisation du projet et de prise en compte des dépenses pour la première année. Pour chaque année suivante, la période de réalisation et de prise en compte des dépenses est déterminée par voie d'avenant, comme prévu à l'article 4. Le début de la nouvelle période est fixé au lendemain de la date d'échéance de la période précédente, afin d'assurer la continuité de l'aide apportée à l'entreprise.

Article 4 : Coût du projet et montant total de l'aide

L'entreprise est conventionnée pour embaucher des personnes agréées pour un nombre prévisionnel de postes d'insertion calculés en équivalent temps plein (ETP) pour la période maximale de réalisation du projet fixée à l'article 3, de *nombre* postes, correspondant à un montant total d'aide de : *montant* euros.

Le coût total éligible pour les aides de l'Etat correspond au montant des charges de l'entreprise pour la rémunération des salariés embauchés sur les postes d'insertion conventionnés, dans la limite du montant total des aides aux postes d'insertion.

Les aides aux postes d'insertion octroyées au titre de la présente convention ne peuvent être cumulées avec une autre aide publique.

Toute modification ayant pour effet de réviser le nombre total de postes d'insertion conventionnés (et le montant total de l'aide) doit faire l'objet d'un réexamen préalable du CDIAE.

Pour la première année, le nombre de postes d'insertion conventionnés, le montant total de l'aide, le montant des rémunérations correspondant et la période concernée sont détaillés dans l'annexe financière.

Ces éléments sont fixés par voie d'avenant pour les années suivantes.

Ils peuvent également être modifiés par voie d'avenant en cours d'exécution.

Article 5 : Modalités de versement de l'aide

L'aide au poste d'insertion est versée à l'entreprise par le Centre national pour l'aménagement des structures des exploitations agricoles (CNASEA) de la façon suivante :

- un paiement mensuel calculé sur la base d'un douzième du montant total des aides aux postes fixé annuellement dans l'annexe financière ;
- les paiements relatifs aux deux derniers mois précédant l'échéance de la période fixée dans l'annexe financière sont calculés sur la base du nombre d'ETP effectivement réalisés et des dépenses de rémunération effectivement engagées.

Si l'état mensuel de présence (prévu à l'article 6) relatif à un mois M n'a pu, du fait de l'entreprise d'insertion, être enregistré par le CNASEA à la fin du mois M+3, les paiements mensuels à suivre sont suspendus.

Les paiements des deux derniers mois sont subordonnés à la production et à la transmission par l'entreprise au CNASEA de l'ensemble des états mensuels de présence.

L'Etat se libère du montant dû, en application de la présente convention, par virement opéré par le CNASEA au compte ouvert au nom de l'entreprise, dont le relevé d'identité bancaire ou postal est annexé.

Le versement des aides de l'Etat au titre d'une annexe financière conclue l'année civile précédant celle du paiement prévu est soumis à l'inscription au budget de l'Etat des crédits correspondants.

L'ordonnateur de la dépense est le Préfet de département (le DDTEFP par délégation).

Article 6 : Suivi de l'exécution

La DDTEFP est responsable de l'instruction et du suivi de la convention.

L'entreprise s'engage à faciliter le suivi du projet mené dans le cadre de la présente convention.

A ce titre, elle doit signer et transmettre au CNASEA, selon les modèles fournis par l'Etat ou le CNASEA :

- la « Fiche salarié » (Cerfa) pour chaque salarié agréé embauché ;
- à la fin de chaque mois, un « état mensuel de présence » des salariés ayant effectivement travaillé au cours du mois ;
- un « récapitulatif des états mensuels de présence » à la fin du 5^{ème} mois, à la fin du 10^{ème} mois et du dernier mois de la période de conventionnement.

Au cours du mois suivant le dernier paiement relatif à l'annexe financière annuelle, l'entreprise s'engage à fournir à la DDTEFP un bilan d'exécution qualitatif, quantitatif et financier comprenant :

- le récapitulatif des états mensuels de présence qui précise les rémunérations effectivement versées, les heures travaillées et le montant des aides aux postes perçu ;

- un bilan qualitatif du projet réalisé.

Article 7 : Obligations liées aux contrôles et à l'évaluation de l'action

L'entreprise s'engage à fournir au préfet, sur demande de celui-ci, tout élément de nature à permettre de vérifier la bonne exécution de la convention et la réalité des actions d'insertion mises en œuvre.

Elle s'engage à faciliter l'évaluation de l'action menée dans le cadre de la présente convention par l'administration, ou tout autre organisme qu'elle aurait mandaté. Cette évaluation pourra s'effectuer dans un délai de 3 ans après le paiement du dernier versement. À ce titre, l'entreprise conserve toutes les pièces justificatives relatives aux dépenses de rémunération des salariés agréés et à leur embauche.

L'entreprise présente aux agents de contrôle tout documents ou pièce établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues au titre du projet.

Article 8 : Résiliation, reversements et litiges

Résiliation sur l'initiative de l'entreprise

Si l'entreprise se trouve empêchée d'exécuter ses engagements pris au titre de la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit quinze jours après l'envoi à l'Etat d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Elle reverse les sommes indûment perçues au plus tard dans le mois qui suit la réception du titre de perception émis par le CNASEA.

Résiliation sur l'initiative de l'Etat

En cas de non-respect des clauses de la présente convention et le cas échéant de ces avenants, et en particulier de la non-exécution totale ou partielle du projet, de l'utilisation des crédits non conforme à l'objet défini à l'article 1, de refus par l'entreprise de se soumettre aux contrôles ou de manquement à la réglementation du travail, l'Etat décide de mettre fin à l'aide et peut exiger le reversement partiel ou total des sommes versées.

Lorsque l'aide est obtenue à la suite de fausses déclarations ou lorsque la convention est détournée de son objet, l'Etat résilie la convention et demande le reversement des sommes indûment perçues.

L'entreprise pour laquelle l'Etat envisage de résilier la convention en est avisée par lettre recommandée; elle dispose d'un délai pour faire valoir ses observations, qui ne peut être inférieur à quinze jours.

Litiges

En cas de litige, le tribunal compétent est le tribunal administratif de *Ville*

Article 9 : Application des dispositions de la loi n°78-17 modifiée à l'informatique, aux fichiers et libertés

L'entreprise procédant le cas échéant au renseignement des états mensuels de ses salariés sur support électronique via « l'extranet IAE » du CNASEA s'engage par la présente convention à :

- réserver le traitement des informations nominatives transmises au CNASEA aux seules finalités de paiement des aides au poste ;
- mettre en œuvre des mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité de ces informations ;
- garantir aux intéressés l'exercice de leurs droits d'accès et de rectification prévus aux articles 39 et 40 de la loi n°78-17 modifiée à l'informatique, aux fichiers et libertés.

Article 10 : Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles annexées à la présente convention sont :

- une annexe financière relative à la première année de la période conventionnée telle que prévue à l'article 3 de la présente convention ;
- un descriptif du projet social de l'entreprise tel que prévu à l'article 1er de la présente convention ;
- un relevé d'identité bancaire ou postale.

Un exemplaire de la présente convention est transmis par la DDTEFP à l'Agence nationale pour l'emploi. Un exemplaire de l'annexe financière signée par l'entreprise et par l'Etat ainsi que le RIB ou le RIP de l'entreprise sont transmis par la DDTEFP au CNASEA.

Fait à : *Ville*

le :

Le Préfet,

L'entreprise d'insertion,

(Le Directeur départemental du travail,
de l'emploi et de la formation
professionnelle par délégation)

certifie l'exactitude des renseignements
portés ci-dessus et dans les pièces
contractuelles.

(Nom et qualité du signataire,
cachet et signature)

ANNEXE 3



**Convention
Entreprise d'insertion**

Convention inscrite sur le programme Objectif 3
cofinancé par le Fonds social européen



UNION EUROPEENNE

- Vu les articles L322-4-16 et L322-4-16-1 du Code du travail
- Vu le décret n°99-107 du 18 février 1999
relatif aux entreprises d'insertion
- Vu l'arrêté du *jour mois année*
- Vu la circulaire DGEFP n° 99-17 du 26 mars 1999
relative à la réforme de l'insertion par l'activité économique
- Vu la circulaire DGEFP 05-XXX du *jour mois année*
relative aux EI... (*à compléter*)
- Vu le DOCUP 99FR3-DO-001 pour les interventions
communautaires relevant de l'Objectif 3 (2000-2006)
- Vu les règlements communautaires relatifs à la programmation
2000-2006 des fonds structurels européens (n°1260 et 1784-
1999, 1159-2000, 438 et 448-2001, 2355-2002 et 448-2004)
- Vu la circulaire du Premier ministre du 15 juillet 2002
relative à l'amélioration du dispositif de gestion, de suivi
et de contrôle des programmes cofinancés
par les fonds structurels européens
- Vu la circulaire interministérielle n°2004-013 du 12 mai 2004
relative à la gestion du programme Objectif 3
cofinancé par le FSE (programmation 2000-2006)

- Vu la demande déposée par l'entreprise le *jour mois année*
- Vu l'avis du Conseil départemental d'insertion par l'activité
économique (CDIAE) en date du *jour mois année*
- Vu l'avis de la Commission technique spécialisée (CTS)
en date du *jour mois année*

Entre l'État,

représenté par le Préfet de département ou par délégation,
par le directeur du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle,
ci-après dénommé « l'État » d'une part,

Et l'entreprise d'insertion dénomination de l'entreprise

représentée par *M. ou Mme nom, prénom, titre et fonction dans l'entreprise*
ci-après dénommée « l'entreprise »,

dont le siège social est sis : *adresse*

(si l'entreprise a plusieurs établissements, ajouter :)

et dont l'établissement concerné par la présente convention est sis : *adresse*

Statut juridique :

N° SIRET :

Cadre à remplir par la DDTEFP

Convention : annuelle
 pluriannuelle

Numéro de la convention :

EI | | | | | | | | | | | | | | | |

Département Année N° d'ordre

N° FSE :

| | | | | | | | | | | | | | | |

Date de notification de la convention :

| | | | | | | | | | | | | | | |

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention

La convention porte sur l'octroi d'une aide au poste d'insertion dans les entreprises d'insertion. Cette aide permet la prise en charge d'une partie de la rémunération des salariés agréés embauchés par l'entreprise.

Ce projet intitulé « aide aux postes d'insertion » est inscrit sur le DOCUP Objectif 3 au titre de l'Axe 2 « Egalité des chances, intégration sociale », mesure 2 « Accompagner les politiques de l'Etat pour l'insertion et contre l'exclusion » (sous-mesure 1). Cette mesure est cofinancée par le Fonds social européen (FSE) à hauteur de 50%.

Les conditions dans lesquelles l'entreprise emploie pour une durée déterminée des personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières, agréées par l'Agence nationale pour l'emploi (ANPE), les modalités d'accompagnement de ces personnes et de collaboration avec des organismes et services chargés de l'emploi, de la formation professionnelle et de l'insertion sociale de ces personnes, sont décrites dans le document annexé relatif au projet social de l'entreprise. Ce document précise si une catégorie spécifique de public est visée par ce projet social.

Article 2 : Obligations particulières de l'entreprise en qualité d'employeur

Les personnes agréées visées à l'article 1^{er} sont embauchées sur un contrat à durée déterminée visé à l'article L 322-4-16-1 du Code du travail.

Le cas échéant, l'employeur peut conclure d'autres contrats aidés relevant de la politique de l'emploi et de la formation professionnelle.

L'employeur est tenu de déposer ses offres d'emploi correspondant aux postes d'insertion à l'ANPE.

Conformément aux dispositions de l'article 2 du décret n°99-107 susvisé, l'entreprise fournit à la DDTEFP la nature et le montant des aides publiques directes et privées dont elle prévoit de bénéficier durant la période couverte par l'annexe financière et, le cas échéant, par ses avenants.

Article 3 : Durée de la convention et du projet

La présente convention prend effet à compter de sa date de notification à l'entreprise.

Elle est conclue pour une durée maximale de réalisation du projet de *nombre* mois (au plus 36 mois) .

La période de réalisation du projet débute le *jour mois année*. (Au plus tôt le 1^{er} janvier de l'année de dépôt d'une demande de subvention recevable ; cette date peut donc être antérieure à la date de notification de la convention).

(Pour un projet de 12 mois) L'annexe financière précise la période de réalisation du projet.

(Pour un projet pluriannuel) L'annexe financière précise la période de réalisation du projet pour la première année. Pour chaque année suivante, la période de réalisation est déterminée par voie d'avenant, comme prévu à l'article 4. Le début de la nouvelle période est fixé au lendemain de la date d'échéance de la période précédente, afin d'assurer la continuité de l'aide apportée à l'entreprise.

Article 4 : Coût du projet et montant total de l'aide

L'entreprise est conventionnée pour embaucher des personnes agréées pour un nombre prévisionnel de postes d'insertion calculés en équivalent temps plein (ETP) pour la période maximale de réalisation du projet fixée à l'article 3, de *nombre* postes, correspondant à un montant total d'aide de *montant* euros, dont *montant* euros de crédits de l'Etat et *montant* euros de crédits du FSE.

L'apport du FSE est un montant maximum prévisionnel dans la mesure où le montant des aides aux postes (Etat et FSE) ne peut excéder le montant total des rémunérations à la charge de l'entreprise pour les salariés agréés relevant de la présente convention.

Le coût total éligible pour les aides du FSE correspond au montant des charges de l'entreprise pour la rémunération des salariés embauchés sur les postes d'insertion conventionnés, dans la limite du montant total des aides aux postes d'insertion.

Les aides au poste d'insertion (Etat et FSE) octroyées au titre de la présente convention ne peuvent être cumulées avec une autre aide publique.

Toute modification ayant pour effet de réviser le nombre total de postes d'insertion conventionnés (ou le montant total de l'aide (Etat et FSE) doit faire l'objet d'un réexamen préalable du CDIAE et de la CTS.

Pour la première année, le nombre de postes d'insertion conventionnés, le montant total de l'aide (Etat et FSE), le montant des rémunérations correspondant et la période concernée sont détaillés dans l'annexe financière. Ces éléments sont fixés par voie d'avenant pour les années suivantes. Ils peuvent également être modifiés par voie d'avenant en cours d'exécution.

Article 5 : Modalités de versement de l'aide

L'aide au poste d'insertion est versée à l'entreprise par le Centre national pour l'aménagement des structures des exploitations agricoles (CNASEA) de la façon suivante :

- un paiement mensuel calculé sur la base du montant total des aides aux postes fixé annuellement dans l'annexe financière ;
- les paiements relatifs aux deux derniers mois précédant l'échéance de la période fixée dans l'annexe financière sont calculés sur la base du nombre d'ETP effectivement réalisés et des dépenses de rémunération effectivement engagées.

Si l'état mensuel de présence (prévu à l'article 6) relatif à un mois M, n'est pas enregistré par le CNASEA à la fin du mois M+3, les paiements mensuels à suivre seront suspendus.

Les paiements des deux derniers mois sont subordonnés à la production et à la transmission par l'entreprise au CNASEA de l'ensemble des états mensuels de présence.

L'Etat se libérera du montant dû, en application de la présente convention, par virement opéré par le CNASEA au compte ouvert au nom de l'entreprise, dont le relevé d'identité bancaire ou postal est annexé.

Le versement des aides de l'Etat au titre d'une annexe financière conclue l'année civile précédant celle du paiement prévu est soumis à l'inscription au budget de l'Etat des crédits correspondants. Le versement de l'aide du FSE est conditionné à la mise à disposition par la Commission européenne des crédits communautaires.

L'ordonnateur de la dépense est le Préfet de département (le DDTEFP par délégation).

Article 6 : Suivi de l'exécution

La DDTEFP est responsable de l'instruction et du suivi de la convention.

L'entreprise s'engage à faciliter le suivi du projet mené dans le cadre de la présente convention.

A ce titre, elle doit signer et transmettre au CNASEA, selon les modèles fournis par l'Etat ou le CNASEA :

- la « Fiche salarié » (Cerfa) pour chaque salarié agréé embauché ;
- à la fin de chaque mois, un « état mensuel de présence » des salariés ayant effectivement travaillé au cours du mois ;
- un « récapitulatif des états mensuels de présence » à la fin des 5^e, 10^e et 12^e mois de la période couverte par l'annexe financière.

Au cours du mois suivant le dernier paiement relatif à l'annexe financière annuelle, l'entreprise s'engage à fournir à la DDTEFP un bilan d'exécution quantitatif et financier comprenant :

- le récapitulatif des états mensuels de présence qui précise les rémunérations versées, les heures travaillées et le montant des aides aux postes perçues ;
- les pièces justificatives des dépenses de rémunération déclarées (copie des bulletins de salaires, extraits du journal de paie ou DADS, ...) ;
- un état de synthèse décrivant les caractéristiques des salariés agréés, comprenant les indicateurs du FSE tels que listés dans la demande de financement ;
- le bilan qualitatif du projet réalisé, à l'issue de la période conventionnée.

Ces éléments font l'objet d'un examen par l'Etat ou l'instance qu'il aura désignée au titre du contrôle de service fait. Cet examen peut donner lieu à reversement dans les conditions fixées à l'article 9.

L'entreprise doit également produire un bilan intermédiaire quantitatif et financier à l'issue du 5^e mois, constitué du récapitulatif des états mensuels de présence.

Article 7 : Obligations liées aux contrôles et à l'évaluation du projet

L'entreprise tient une comptabilité séparée du projet ou utilise une codification comptable adéquate. Un système extra-comptable par enlèvement des pièces justificatives peut être retenu.

L'entreprise conserve ces pièces trois années après le dernier paiement effectué par la Commission européenne à l'Etat au titre du programme Objectif 3, soit à titre prévisionnel jusqu'au 31 décembre 2013.

L'entreprise se soumet durant cette période à tout contrôle technique, administratif et financier sur pièces et sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par l'Etat ou les entités qu'il a désignées et par les instances de contrôle et d'audit nationales et communautaires.

L'entreprise présente aux agents de contrôle tout document ou pièce établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues au titre du projet.

L'entreprise s'engage également à fournir à l'Etat, sur demande de celui-ci, tout élément de nature à permettre la bonne exécution de la convention et la réalisation des actions d'insertion mises en œuvre.

Elle s'engage à faciliter l'évaluation du projet mené dans le cadre de la présente convention, par l'Etat ou tout autre organisme qu'il aura mandaté. Cette évaluation pourra s'effectuer dans un délai de 3 ans après le dernier paiement relatif à la convention.

Article 8 : Obligations spécifiques liées au FSE

L'entreprise assure la publicité de la participation du FSE. Elle s'engage en particulier à en informer toutes les personnes en insertion concernées. Toute publication ou communication relative au projet cofinancé doit également en faire mention.

L'entreprise s'engage à respecter les priorités des politiques communautaires qui lui sont applicables, notamment les règles de concurrence et de passation des marchés publics, la protection de l'environnement, l'égalité des chances entre hommes et femmes.

Article 9 : Résiliation, reversements et litiges

Résiliation sur l'initiative de l'entreprise

Si l'entreprise se trouve empêchée d'exécuter ses engagements pris au titre de la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit quinze jours après l'envoi à l'Etat d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Elle reverse les sommes indûment perçues au plus tard dans le mois qui suit la réception du titre de perception émis par le CNASEA.

Résiliation sur l'initiative de l'Etat

En cas de non-respect des clauses de la présente convention et le cas échéant de ces avenants, et en particulier de la non-exécution totale ou partielle du projet, de l'utilisation des crédits non conforme à l'objet défini à l'article 1, de refus par l'entreprise de se soumettre aux contrôles ou de manquement à la réglementation du travail, l'Etat décide de mettre fin à l'aide et peut exiger le reversement partiel ou total des sommes versées.

Lorsque l'aide est obtenue à la suite de fausses déclarations ou lorsque la convention est détournée de son objet, l'Etat résilie la convention et demande le reversement des sommes indûment perçues.

L'entreprise pour laquelle l'Etat envisage de résilier la convention en est avisée par lettre recommandée; elle dispose d'un délai pour faire valoir ses observations, qui ne peut être inférieur à quinze jours.

Litiges

Le tribunal administratif territorialement compétent connaît des litiges nés de l'exécution de la présente convention.

Article 10 : Application des dispositions de la loi n°78-17 modifiée à l'informatique, aux fichiers et libertés

L'entreprise procédant le cas échéant au renseignement des états mensuels de ses salariés sur support électronique via « l'extranet IAE » du CNASEA s'engage par la présente convention à :

- réserver le traitement des informations nominatives transmises au CNASEA aux seules finalités de paiement des aides au poste;
- mettre en œuvre des mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité de ces informations ;
- garantir aux intéressés l'exercice de leurs droits d'accès et de rectification prévus aux articles 39 et 40 de la loi n°78-17 modifiée à l'informatique, aux fichiers et libertés.

Article 11 : Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles annexées à la présente convention sont :

- une annexe financière relative à la première année de la période conventionnée telle que prévue à l'article 3 de la présente convention ;
- un descriptif du projet social de l'entreprise tel que prévu à l'article 1er de la présente convention ;
- un relevé d'identité bancaire ou postale.

Un exemplaire de la présente convention est transmis par la DDTEFP à l'Agence nationale pour l'emploi. Un exemplaire de l'annexe financière signée par l'entreprise et par l'Etat ainsi que le RIB ou le RIP de l'entreprise sont transmis par la DDTEFP au CNASEA.

Fait à : *Ville*

le :

Le Préfet,

L'entreprise d'insertion,

(Le Directeur départemental du travail,
de l'emploi et de la formation
professionnelle par délégation)

certifie l'exactitude des renseignements
portés ci-dessus et dans les pièces
contractuelles.

(Nom et qualité du signataire,
cachet et signature)

**MINISTÈRE DE L'EMPLOI, DU TRAVAIL
ET DE LA COHÉSION SOCIALE**

**DÉLÉGATION GÉNÉRALE À L'EMPLOI
ET À LA FORMATION PROFESSIONNELLE**

**ENTREPRISE
D'INSERTION**

**ANNEXE À LA CONVENTION
ENTRE
L'ÉTAT ET L'ENTREPRISE**

Article L322-4-16 et L322-4-16-1 du Code du Travail

Cachet de la DDTEFP

La loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique à ce formulaire. Elle vous donne droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant. Votre demande doit être adressée au Directeur Départemental du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.



ENTREPRISE D'INSERTION

ANNEXE à la CONVENTION ENTRE L'ÉTAT,
et L'ENTREPRISE D'INSERTION

Numéro de l'annexe financière / avenant :
 E | | A M
depl année n° d'ordre avenant modification

Date de dépôt :

Numéro de convention FSE :

année région objectif n° d'ordre avenant

Rappel concernant la convention :
 Annuelle : Pluriannuelle : Nb d'années :
 Date de signature :



L'ENTREPRISE D'INSERTION

Dénomination :

Adresse :

Code postal :

Commune :

Courriel :

Si l'adresse à laquelle les documents administratifs et financiers doivent être envoyés est différente de l'adresse ci-dessus, remplir la partie ci-dessous

Adresse :

Code postal :

Commune :

N° SIRET :

Nature juridique de l'entreprise (Cf. Codification) :

Activité principale de l'entreprise : Code APE

Deuxième activité de l'entreprise : Code APE

Troisième activité de l'entreprise : Code APE

Code IDCC
 (se référer au site www.travail.gouv.fr/IDCC) :

Paiement par virement : bancaire CCP

Fournir un RIB ou un RIP de l'entreprise

Durée de travail appliquée dans l'entreprise : durée annuelle : ou durée hebdomadaire :

Autre conventionnement au titre de l'IAE : oui non

Si oui, Atelier et Chantier d'Insertion : N° de convention ACI

Association Intermédiaire : N° de convention AI

Autre conventionnement oui non

au titre de : CHRS

Organisme de formation

Autres, préciser :

Effectif total de l'entreprise au 31 décembre de l'année précédente (effectif déclaré à l'assurance chômage)

dont salariés en CDD agréés au titre du I de l'art. L322-4-16 du Code du Travail :

dont contrats aidés :

dont :

CIE

CIRMA

Contrat de professionnalisation

FINANCEMENT DE L'AIDE AU POSTE D'INSERTION

Date de début d'effet de l'annexe financière

Date de fin d'effet de l'annexe financière

Nombre de postes d'insertion en ETP

Durée annuelle en heures de l'ETP (poste d'insertion)

Montant unitaire annuel de l'aide au poste (en euros)

• Montant total prévisionnel des rémunérations des salariés agréés (en euros)

• Montant total des aides aux postes (en euros)

Dont FSE Objectif 3

Dont Etat

INFORMATIONS FINANCIÈRES COMPLÉMENTAIRES

Aide ou subvention complémentaire (en euros) : oui non

Commune Département Région Etat

Autre FSE PLIE AGEFIPH Autre

Identification

objectif axe mesure

préciser l'origine :

Le versement de l'aide de l'Etat et du FSE (Objectif 3) est assuré par le CNASEA.

Le contrôle de l'application de cette convention est effectué par la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle. En cas de non exécution de la présente convention, les sommes déjà versées font l'objet d'un ordre de reversement. L'entreprise d'insertion déclare avoir pris connaissance des dispositions générales de la convention et sur la notice jointe.

Fait le :

Pour l'Etat
(Qualité, signature et cachet)

L'entreprise
(Qualité, signature et cachet)

CODIFICATION

NATURE JURIDIQUE DE L'ENTREPRISE D'INSERTION

20	Association
50	SCOP
64	SARL
65	SA
68	EURL
99	Autres

NOTICE

POUR REMPLIR LES DOCUMENTS

Complétez intégralement le volet relatif à la convention (en utilisant de préférence un **stylo à bille**. Assurez-vous de la lisibilité du **dernier exemplaire**).

Le présent Cerfa constitue l'annexe financière annuelle de la convention que l'EI a conclue avec l'État au titre de l'insertion par l'activité économique. L'annexe financière permet le paiement des aides au poste prévues par les textes réglementaires applicables aux EI (décret n°99-107 du 18 février 1999).

Il doit être complété et renseigné par l'EI et la DDTEFP chacun pour ce qui les concerne. Il est transmis au CNASEA et aux autres destinataires par la DDTEFP. Tout Cerfa incomplet ou mal renseigné ne pourra pas être enregistré par le CNASEA. Il sera alors retourné à la DDTEFP.

Lorsque le projet, objet de l'annexe financière, est inscrit sur le programme Objectif 3 cofinancé par le FSE, l'EI est alors soumise à l'ensemble des règles d'intervention des fonds structurels européens, conformément aux dispositions mentionnées dans la convention.

Le versement des aides de l'État et/ou du FSE est réalisé mensuellement par le CNASEA et après chaque mois échu. Dès enregistrement de l'annexe financière par le CNASEA, l'EI reçoit un échéancier précisant les montants mensuels des aides qu'elle doit recevoir. Le montant versé par le CNASEA correspond à un douzième du montant inscrit dans l'annexe financière, à l'exception des deux derniers mois qui sont payés sur la base du niveau réel d'occupation des postes d'insertion.

L'EI doit transmettre tous les mois au CNASEA un état mensuel de présence des salariés agréés qui ont travaillé au cours du mois. Si un état mensuel de présence n'est pas transmis dans un délai de deux mois, alors le paiement de l'aide mensuelle est suspendu. En cas de non-exécution partielle ou totale de la convention conclue entre l'État et l'EI, les sommes déjà versées à l'EI font l'objet d'un ordre de reversement par le CNASEA. Aucune nouvelle annexe financière ne peut être engagée, si la situation de l'annexe financière précédente n'est pas apurée.

L'EI doit renseigner l'ensemble des éléments demandés relatifs à sa situation administrative et à ses effectifs (salariés agréés par l'ANPE, salariés en contrats aidés, etc.), ainsi que les éléments relatifs à l'existence d'autre conventionnement, soit au titre de l'IAE, soit au titre d'autres actions. Par ailleurs, les autres financements éventuels, dont l'EI peut bénéficier pour la période couverte par l'annexe financière de la convention conclue avec l'État, doivent être également renseignés.

L'EI doit préciser si elle est détentrice d'une adresse électronique (courriel) et si oui, elle doit alors l'écrire correctement et lisiblement. Dans ce cas, elle recevra dès réception et enregistrement du Cerfa par le CNASEA un mot de passe qui lui donnera accès à un « Extranet IAE » et qui lui permettra notamment de renseigner les états mensuels de présence de ses salariés. Dans le cas contraire, la gestion de l'ensemble de ces informations se fera par voie postale.

La DDTEFP doit renseigner la partie « Financement de l'aide au poste d'insertion ». Cette partie concerne la durée de l'annexe financière, le nombre de postes d'insertion, le montant et la répartition des aides de l'État et du FSE pour le financement du projet. Si la date de début de l'annexe financière peut intervenir n'importe quel jour ouvré du mois, la date de fin de l'annexe est nécessairement le dernier jour d'un mois.

Toute modification ou reconduction d'une annexe financière doit faire l'objet d'une demande écrite de la part de l'EI. Cette demande doit être déposée auprès de la DDTEFP compétente. Dans le cas d'une modification d'une annexe financière, le CNASEA peut éventuellement procéder à une régularisation des sommes à verser selon le montant des aides déjà perçues et selon les dates d'effet de l'avenant de l'annexe financière.

CODIFICATION

TABLEAU 1 : NIVEAU DE FORMATION

- 70 Pas de formation allant au-delà de la fin de la scolarité obligatoire
(Equivalent au niveau VI de l'Education Nationale)
- 60 Formation courte d'une durée maximum d'un an, conduisant au Certificat d'Education Professionnelle ou à toute autre attestation de même nature.
(Equivalent au niveau V bis de l'Education Nationale)
- 50 Formation de niveau équivalent à celui du Brevet d'Etudes Professionnelles (BEP) et du Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP).
(Diplôme non obtenu)
- 51 Diplôme obtenu du Brevet d'Etudes Professionnelles (BEP) et du Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP)
(Equivalent au niveau V de l'Education Nationale)
- 40 Formation de niveau équivalent à celui du Baccalauréat ou du Brevet de Technicien
Equivalent au niveau IV de l'Education Nationale)
- 30 Formation de niveau du Brevet de Technicien Supérieur ou du Diplôme des Instituts Universitaires de Technologie et de fin de premier cycle de l'enseignement supérieur
(Equivalent au niveau III de l'Education Nationale)
- 20 Formation de niveau égal ou supérieur à celui de la Licence ou des Ecoles d'Ingénieurs
(Equivalent au niveau II de l'Éducation Nationale)
- 10 Troisième cycle ou Ecole d'ingénieur
(Equivalent au niveau I de l'Education Nationale)

TABLEAU 2 : AUTRE SITUATION

- 1 Personnes relevant de la protection judiciaire de la jeunesse
- 2 Personnes placées sous main de justice ou ayant achevé une période d'incarcération
- 3 Personnes prises en charge au titre de l'aide sociale
- 4 Jeunes en grande difficulté ne relevant pas des catégories précédentes

TABLEAU 3 : EMPLOI PROPOSÉ

- 01 Jardinier
- 02 Autre profession liée à la nature et à l'environnement
- 03 Ouvrier du bâtiment
- 04 Ouvrier des travaux publics
- 05 Ouvrier polyvalent de maintenance et entretien
- 06 Autre ouvrier
- 07 Secrétaire bureautique et assimilé
- 09 Agent d'accueil et d'information (standardiste, hôtesse...)
- 10 Agent administratif divers
- 11 Agent de restauration, serveur et cuisinier
- 15 Agent de sécurité et de gardiennage
- 16 Agent d'entretien et nettoyage
- 17 animateur socio-culturel
- 19 Autre animateur ou éducateur
- 35 Profession de l'information, des arts et des spectacles
- 46 Profession intermédiaire administrative et commerciale d'entreprise
- 47 Technicien (sauf technicien administratif ou commercial)
- 48 Contremaître, agent de maîtrise (sauf maîtrise administrative ou commerciale)
- 52 Agent de sécurité
- 54 Employé administratif d'entreprise
- 55 Employé de commerce
- 56 Personnel des services directs aux particuliers
- 62 Ouvrier qualifié de type industriel
- 63 Ouvrier qualifié de type artisanal
- 64 Chauffeur
- 65 Ouvrier qualifié de la manutention, du magasinage et du transport
- 67 Ouvrier non qualifié de type industriel
- 68 Ouvrier non qualifié de type artisanal
- 69 Ouvrier agricole
- 99 Autre



DDTEFP
Dossier de demande de financement

**Aide au poste
d'accompagnement
en entreprise de travail
temporaire d'insertion**

Dénomination de l'ETI:

Nombre total de postes d'accompagnants :

Nombre d'ETP d'insertion :

Montant total de l'aide sollicitée :

Période concernée : du / / au / /

Renseignements concernant l'ETI:

RAISON SOCIALE / DENOMINATION :

NATURE JURIDIQUE DE L'ENTREPRISE D'INSERTION :

- | | |
|--------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Association | <input type="checkbox"/> S.A |
| <input type="checkbox"/> SCOP | <input type="checkbox"/> E.U.R.L. |
| <input type="checkbox"/> S.A.R.L. | <input type="checkbox"/> Autre (préciser) : |

COORDONNEES :

Adresse du **siège social** (Rue, BP, code postal, ville) :

Adresse de l'**établissement** où s'effectue l'activité, objet de la présente demande de financement (Rue, BP, code postal, ville), si elle est différente de celle du siège social :

Représentant légal de l'entreprise de travail temporaire d'insertion :

Fonction :

Nom / Prénom :

Tél. :

Fax :

Adresse électronique :

Responsable à contacter pour le projet (s'il diffère du représentant légal)

Fonction :

Nom / Prénom :

Tél. :

Fax :

Adresse électronique :

Je soussigné [*nom, prénom, fonction*], en qualité de représentant légal de l'entreprise de travail temporaire d'insertion, sollicite un financement public afin de réaliser le projet décrit dans la présente demande.

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

J'atteste sur l'honneur la régularité de la situation fiscale et sociale de l'entreprises travail temporaire d'insertion que je représente.

Si l'aide apportée par l'Etat ne permet pas de couvrir l'ensemble des besoins financiers exprimés dans la présente demande,

Date :

Cachet

Signature du représentant légal
ou de son délégué :

FICHE A - Descriptif de l'ETI

N° SIRET :

Activité principale de l'entreprise
(libellé + code APE) :

Activités secondaires
(libellés + codes APE) :

Code IDCC (se référer au site www.travail.gouv.fr/IDCC) :

Durée du travail appliquée : Durée annuelle : _____ heures

Durée hebdomadaire : _____, _____ heures

Autre conventionnement : oui non

Préciser :

Effectif total de l'entreprise au 31 décembre
de l'année précédente (effectif déclaré à l'assurance chômage) :

Dont salariés en CDD agréés au titre du I de l'article L.322.4-16 du Code du Travail en ETP :

Informations financières complémentaires

> Indicateurs financiers et ratios de l'entreprise

(En euros)	Année N-1	Année N
Chiffres d'affaires (HT)		
Total des financements publics		
Excédent brut d'exploitation		
Nombre de postes d'insertion		
Financements publics / Chiffre d'affaires (HT)		
Financements publics / postes d'insertion		

> Détail du poste « frais de personnel »

Nature du poste	Effectif		Masse salariale (en euros)	
	N-1	N	N-1	N
Postes permanents d'accompagnement				
Autres postes permanents				
Nombre de personnes agréées embauchées sous contrat de travail temporaire				
Nombre de personnes agréées embauchées sous contrat de travail temporaire en équivalent temps-plein				
Personnes embauchées en contrat aidé (préciser)				

> Détail du poste « subventions d'exploitation »

Sources de financement	Année N-1			Année N		
	Montant	dont FSE	Date *	Montant	dont FSE	Date *
Total						
Etat						
▪ DDTEFP						
▪ DDASS						
▪ Ministère de la Justice						
▪ Ministère de la Jeunesse						
▪ DIV						
▪ FAS						
▪ autre (préciser)						
Collectivités territoriales						
▪ Région						
▪ Département						
▪ Communes						
▪ PLIE						
▪ autre (préciser)						
Etablissements publics						
▪ (préciser)						
Autres sources (préciser)						

* Date de l'acte d'engagement (arrêté, convention, ...)

- Interventions financières obtenues ou attendues¹:
 - nature :
 - montant :

- Mises à disposition à titre gratuit (personnel, matériel, locaux) :
 - organisme :
 - caractéristiques de l'intervention :

 - date d'obtention :
 - valeur estimée ou équivalent en masse salariale :

- Mention non nominative des rémunérations les plus élevées des permanents de l'ETI et de leur temps de travail :
 -
 -
 -

¹ (prêts bancaires, interventions en capital, crédit-bail, intervention du Fonds de garantie pour les structures d'insertion par l'économie et/ou de fonds de garantie locaux) et autres garanties (hypothèques, nantissements, cautions personnelles accordées par les dirigeants).

FICHE B - Descriptif du projet social

Calendrier de mise en œuvre du projet

La période prévisionnelle de réalisation du projet

court du ___ / ___ / _____ au ___ / ___ / _____,

soit ___ mois (au maximum 36 mois).

S'agit-il d'une reconduction d'une convention annuelle ou pluriannuelle ayant bénéficié d'un financement :

- de l'Etat ? oui non
- du FSE ? oui non

(Si oui, joindre le bilan de la précédente convention si celui-ci n'a pas déjà été transmis.)

Présentation générale du projet	<p>Les entreprises de travail temporaire d'insertion ont pour objet l'embauche de personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières par un contrat de travail (article L. 322-4-16 du code du travail).</p> <p>L'ANPE a la responsabilité du diagnostic de la situation socioprofessionnelle de ces personnes et leur délivre un agrément avant leur embauche.</p>
Description du projet social	<p>Le porteur de projet doit préciser la nature de son projet social, et plus spécifiquement :</p> <ul style="list-style-type: none">- les principales caractéristiques des personnes en insertion,- la nature des emplois et des postes occupés par les salariés en insertion et descriptif des tâches confiées,- modalités de l'accompagnement professionnel des personnes en insertion pendant la durée du contrat dans l'entreprise utilisatrice (existence éventuelle d'un tutorat) et dans l'ETTI, voire dans un autre organisme d'insertion par l'activité économique (<i>Préciser le nom du salarié de l'organisme chargé de l'accompagnement, sa qualification, la nature et la durée des actions prévues</i>) :<ul style="list-style-type: none">- réalisation d'un bilan (formation, compétences, expérience professionnelle)- élaboration d'un projet professionnel et d'un parcours d'insertion s'appuyant sur les missions d'intérim (préciser en particulier la durée moyenne des missions et la durée moyenne sur l'année de la mise à disposition d'un même salarié)- actions de soutien psychologique et matériel en dehors du temps de travail (par exemple, accompagnement sur le lieu de travail, organisations de loisirs- orientation vers les organismes compétents pour les difficultés d'ordre social (santé, logement, demandes d'allocations diverses, problèmes de garde d'enfants) et aide aux démarches administratives)- modalités de mise en relation avec les entreprises d'accueil- remotivation dans la recherche d'emploi, apprentissage de techniques de recherche d'emploi

	<ul style="list-style-type: none"> - action de formations mises en œuvre pour les personnes en insertion et modes de validation éventuels : dans l'entreprise et hors entreprise, - les modalités de coopération avec l'ANPE et résultats de cette coopération (dépôt des offres, prestations réalisées...), - les liens, partenariats et coopérations envisagées ou existantes avec les autres structures d'insertion par l'activité économique du territoire et avec les entreprises locales, - les actions éventuelles de validation des acquis de l'expérience, - les modalités d'évaluation du travail effectué auprès des personnes accueillies, - les moyens mis en œuvre en collaboration avec l'ANPE pour faciliter la sortie de l'entreprise, notamment les actions mises en place pour faciliter l'accès à un emploi stable et durable ou à une formation adaptée au projet professionnel élaboré au sein de l'entreprise.
<p>Moyens dédiés au projet</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Moyens en personnel : <ul style="list-style-type: none"> - nombre de salariés permanents - dont nombre d'encadrants - nombre de bénévoles (éventuellement) - nombre de personnel mises à disposition, en précisant leur structure d'origine <p>Pour le directeur ou le gérant et pour les encadrants, préciser :</p> <ul style="list-style-type: none"> - expérience professionnelle - niveau de formation - domaine de compétence (gestion, technique, social) - fonction - durée du contrat de travail • Moyens en matériel <p>Détailler les moyens en matériel mis en place si cela contribue à une meilleure compréhension du projet.</p>

FICHE C – Présentation des bénéficiaires du projet (prévisions)

Indicateurs prévisionnels à remplir dans la mesure du possible et par année civile.
Ces renseignements permettront notamment d'établir si l'EI vise un type de public particulier.

> Situation au regard de l'emploi avant la prise de poste :

CATEGORIE	EFFECTIF		TOTAL
	HOMMES	FEMMES	
Inactifs ou n'ayant jamais travaillé			
Chômeurs non inscrits à l'ANPE			
Chômeurs ANPE depuis moins d'un an			
Chômeurs ANPE depuis un à moins de 2 ans			
Chômeurs ANPE depuis 2 à moins de 3 ans			
Chômeurs ANPE depuis 3 ans et plus			
Sous total chômeurs de plus d'1 an			
Salariés			
Autres			
TOTAL			

> Situation au regard des qualifications et des postes occupés avant la prise de poste :

CATEGORIE SOCIOPROFESSION NELLE	EFFECTIF		TOTAL
	HOMMES	FEMMES	
Inactifs			
Ouvriers non qualifiés			
Ouvriers qualifiés			
Employés			
Techniciens			
Cadres			
Dirigeants			
TOTAL			

> Situation personnelle :

	EFFECTIF		TOTAL
	HOMMES	FEMMES	
Bénéficiaire du RMI			
Bénéficiaire de l'ASS			
Travailleur handicapé reconnu par la COTOREP			
Personne prise en charge au titre de l'aide sociale			
Personne relevant de la protection judiciaire de la jeunesse ou ayant achevé une période d'incarcération			
Personne ayant bénéficié de soins contre la dépendance			
Jeune en grande difficulté ne relevant pas des autres catégories			
TOTAL			

> Age :

CLASSES D'AGE	EFFECTIF		TOTAL
	HOMMES	FEMMES	
Moins de 25 ans			
Entre 26 et 45 ans			
Plus de 45 ans			
TOTAL			

FICHE D – Financement du Projet

	Périodes concernées			TOTAL
	du __/__/__	du __/__/__	du __/__/__	
	au __/__/__*	au __/__/__*	au __/__/__*	
Nombre d'accompagnants				
Nombre d'ETP en insertion				
Montant total des aides au poste d'accompagnement				

* Période de 12 mois.

FICHE E – Pièces à fournir

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
(si l'aide prévisionnelle est supérieure à 23 000 euros)

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
- Une information sur l'effectif du personnel salarié et les niveaux de rémunération
- Des informations relatives aux ressources propres (montant des cotisations, nombre de cotisants, rémunération des services rendus, ...).

Dans tous les cas :

- RIB
- Dernier bilan et compte de résultat approuvé et rapport du commissaire aux comptes (le cas échéant)
- Compte de résultat et le bilan prévisionnels de l'année à venir ou en cours
- 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
- Bilan de la convention précédente.

ANNEXE 5



**Convention
Entreprise de travail temporaire d'insertion**

Préfecture
de département

- Vu les articles L322-4-16 et L322-4-16-2 du Code du travail
- Vu le décret n°99-108 du 18 février 1999
relatif aux entreprises de travail temporaire d'insertion
- Vu l'arrêté du *jour mois année*
- Vu la circulaire DGEFP n° 99-17 du 26 mars 1999
relative à la réforme de l'insertion par l'activité économique
- Vu la circulaire DGEFP 05-XXX du *jour mois année*
relative aux EI... (*à compléter*)

Cadre à remplir par la DDTEFP

Convention : annuelle
 pluriannuelle

Numéro de la convention :

ETTI

Département Année N° d'ordre

Date de notification de la convention :

- Vu la demande déposée par l'entreprise le *jour mois année*
- Vu l'avis du Conseil départemental d'insertion par l'activité
économique (CDIAE) en date du *jour mois année*

Entre l'État,

représenté par le Préfet de département ou par délégation,
par le directeur du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle,
ci-après dénommé « l'État » d'une part,

Et l'entreprise de travail temporaire d'insertion dénomination de l'entreprise

représentée par *M. ou Mme nom, prénom, titre et fonction dans l'entreprise*
ci-après dénommée « l'entreprise »,

dont le siège social est sis : *adresse*

(si l'entreprise a plusieurs établissements, ajouter :)

et dont l'établissement concerné par la présente convention est sis : *adresse*

Statut juridique :

N° SIRET :

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention

La convention porte sur l'octroi d'une aide aux postes d'accompagnement. Cette aide permet la prise en charge d'une partie de la rémunération des salariés permanents de l'entreprise qui assurent l'accueil, le suivi, la professionnalisation et l'accompagnement social et professionnel des salariés agréés par l'ANPE.

Les conditions dans lesquelles l'entreprise assure la prospection et la mise à l'emploi dans le cadre de missions de travail temporaire des personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières, agréées par l'Agence nationale pour l'emploi (ANPE), les modalités d'accompagnement de ces personnes et de collaboration avec des organismes et services chargés de l'emploi, de la formation professionnelle et de l'insertion sociale de ces personnes, sont décrites dans le document annexé relatif au projet social de l'entreprise. Ce document précise si une catégorie spécifique de public est visée par ce projet social.

Article 2 : Obligations particulières de l'entreprise en qualité d'employeur

Les personnes agréées visées à l'article 1^{er} sont embauchées sous contrat de travail temporaire dans les conditions visées à l'article L 322-4-16-2 du Code du travail.

Le cas échéant, l'employeur peut conclure d'autres contrats aidés relevant de la politique de l'emploi et de la formation professionnelle.

L'employeur est tenu de déposer ses offres d'emploi correspondant aux missions de travail temporaire à l'ANPE dans les conditions précisées dans le projet social.

Conformément aux dispositions de l'article 2 du décret n°99-108 susvisé, l'entreprise indique à la DDTEFP la nature et le montant des aides publiques directes et privées dont elle prévoit de bénéficier durant la période couverte par l'annexe financière et, le cas échéant, par ses avenants.

Article 3 : Durée de la convention et du projet

La présente convention prend effet à compter de sa date de notification à l'entreprise.

Elle est conclue pour une durée maximale de réalisation du projet de *nombre* mois (au plus 36 mois) .

La période de réalisation du projet et de prise en compte des dépenses débute le *jour mois année*. (Au plus tôt le 1^{er} janvier de l'année de dépôt d'une demande de subvention recevable).

(Pour un projet de 12 mois) L'annexe financière précise la période de réalisation du projet et de prise en compte des dépenses.

(Pour un projet pluriannuel) L'annexe financière précise la période de réalisation du projet et de prise en compte des dépenses pour la première année. Pour chaque année suivante, la période de réalisation et de prise en compte des dépenses est déterminée par voie d'avenant, comme prévu à l'article 5. Le début de la nouvelle période est fixé au lendemain de la date d'échéance de la période précédente, afin d'assurer la continuité de l'aide apportée à l'entreprise.

L'allocation de l'aide de l'Etat pour les périodes au-delà de l'année budgétaire sur laquelle est inscrite la première période conventionnée est soumise à l'inscription au budget de l'Etat des crédits correspondants.

Article 4 : Champ d'application de l'entreprise

L'entreprise exerce son activité sur le territoire suivant : *ressort administratif du territoire d'exercice de l'activité de l'entreprise*.

Article 5 : Coût du projet et montant total de l'aide

Le nombre de salariés permanents (en équivalent temps plein) chargés des actions d'accompagnement est, pour la durée de la présente convention, de *nombre*.

Le nombre de salariés agréés mis à disposition (en équivalent temps plein) ouvrant droit à l'aide au poste d'accompagnement (et aux exonérations de cotisations sociales patronales jusqu'au 30 juin 2005) est, pour la durée de la présente convention, de *nombre*, correspondant à un montant total de l'aide de *montant* euros.

Le cas échéant, si l'accompagnement est assuré par un autre organisme d'insertion par l'activité économique, l'entreprise fera appel pour l'exécution des actions d'accompagnement à *nom et coordonnées de l'organisme concerné* dans les conditions suivantes : *nature, la durée des actions, nom du salarié chargé de leur mise en oeuvre* en application de la convention liant les deux organismes jointe en annexe.

Le coût de l'opération sous-traitée s'élève à *montant*.

L'entreprise aura la responsabilité financière de l'opération et la responsabilité des relations avec l'organisme *nom*.

Les aides aux postes d'accompagnement octroyées au titre de la présente convention ne peuvent être cumulées avec une autre aide financée par l'Etat.

Toute modification ayant pour effet de réviser le nombre total de postes d'insertion conventionnés (et le montant total de l'aide) doit faire l'objet d'un réexamen préalable du CDIAE.

Pour la première année, le nombre de postes d'accompagnement conventionnés, le montant total de l'aide et la période concernée sont détaillés dans l'annexe financière.

Ces éléments sont fixés par voie d'avenant pour les années suivantes.

Ils peuvent également être modifiés par voie d'avenant en cours d'exécution.

Article 5 : Modalités de versement de l'aide

L'aide au poste d'accompagnement est versée à l'entreprise par le Centre national pour l'aménagement des structures des exploitations agricoles (CNASEA) comme indiqué ci-après :

- un paiement mensuel calculé sur la base d'un douzième du montant total des aides aux postes fixé annuellement dans l'annexe financière ;
- les paiements relatifs aux deux derniers mois précédant l'échéance de la période fixée dans l'annexe financière sont calculés sur la base du nombre d'ETP effectivement réalisés par les salariés intérimaires agréés.

Si l'état mensuel de présence (prévu à l'article 6) relatif à un mois M n'est pas enregistré par le CNASEA à la fin du mois M+3, les paiements mensuels à suivre seront suspendus.

Les paiements des deux derniers mois sont subordonnés à la production et à la transmission par l'entreprise au CNASEA de l'ensemble des états mensuels de présence.

L'Etat se libérera du montant dû, en application de la présente convention, par virement opéré par le CNASEA au compte ouvert au nom de l'entreprise, dont le relevé d'identité bancaire ou postal est annexé.

L'ordonnateur de la dépense est le Préfet de département (le DDTEFP par délégation).

Article 6 : Suivi de l'exécution

La DDTEFP est responsable de l'instruction et du suivi de la convention.

L'entreprise s'engage à faciliter le suivi et l'évaluation du projet mené dans le cadre de la présente convention.

A ce titre, elle doit signer et transmettre au CNASEA, selon les modèles fournis par l'Etat ou le CNASEA :

- la « Fiche salarié » (Cerfa) pour chaque salarié agréé lors de sa première mission de travail temporaire pour le compte de l'entreprise ;
- à la fin de chaque mois, un « état mensuel de présence » des salariés ayant effectivement travaillé au cours du mois ;
- un « récapitulatif des états mensuels de présence » à la fin du 5^{ème} mois, à la fin du 10^{ème} mois et du dernier mois de la période conventionnée.

Dans les 3 mois suivant le dernier paiement relatif à l'annexe financière annuelle, l'entreprise s'engage à fournir à la DDTEFP un bilan d'exécution qualitatif, quantitatif et financier comprenant :

- le récapitulatif des états mensuels de présence qui précise, les heures travaillées et le montant des aides aux postes perçues ;
- un état de synthèse décrivant les caractéristiques des salariés agréés ;
- un bilan qualitatif du projet réalisé.

Article 7 : Obligations liées aux contrôles et à l'évaluation de l'action

L'entreprise s'engage à fournir au préfet, sur demande de celui-ci, tout élément de nature à permettre de vérifier la bonne exécution de la convention et la réalité des actions d'insertion mises en œuvre.

Elle s'engage à faciliter l'évaluation de l'action menée dans le cadre de la présente convention par l'administration, ou tout autre organisme qu'elle aurait mandaté. Cette évaluation pourra s'effectuer dans un délai de 3 ans après le paiement du dernier versement. À ce titre, l'entreprise conserve toutes les pièces justificatives relatives aux dépenses de rémunération des salariés agréés et à leur embauche.

L'entreprise présente aux agents de contrôle tous documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues au titre du projet.

Article 8 : Résiliation , reversements et litiges

Résiliation sur l'initiative de l'entreprise

Si l'entreprise se trouve empêchée d'exécuter ses engagements pris au titre de la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit quinze jours après l'envoi à l'Etat d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Elle reverse les sommes indûment perçues au plus tard dans le mois qui suit la réception du titre de perception émis par le CNASEA.

Résiliation sur l'initiative de l'Etat

En cas de non-respect des clauses de la présente convention et le cas échéant de ces avenants, et en particulier de la non-exécution totale ou partielle du projet, de l'utilisation des crédits non conforme à l'objet défini à l'article 1, de refus par l'entreprise de se soumettre aux contrôles ou de manquement à la réglementation du travail, l'Etat décide de mettre fin à l'aide et peut exiger le reversement partiel ou total des sommes versées.

Lorsque l'aide est obtenue à la suite de fausses déclarations ou lorsque la convention est détournée de son objet, l'Etat résilie la convention et demande le reversement des sommes indûment perçues.

L'entreprise pour laquelle l'Etat envisage de résilier la convention en est avisée par lettre recommandée ; elle dispose d'un délai pour faire valoir ses observations, qui ne peut être inférieur à quinze jours.

Litiges

En cas de litige, le tribunal compétent est le tribunal administratif de *Ville*

Article 11 : Application des dispositions de la loi n°78-17 modifiée à l'informatique, aux fichiers et libertés

L'entreprise procédant le cas échéant au renseignement des états mensuels de ses salariés sur support électronique via « l'extranet IAE » du CNASEA s'engage par la présente convention à :

- réserver le traitement des informations nominatives transmises au CNASEA aux seules finalités de paiement des aides au poste à l'accompagnement ;
- mettre en œuvre des mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité de ces informations ;
- garantir aux intéressés l'exercice de leurs droits d'accès et de rectification prévus aux articles 39 et 40 de la loi n°78-17 modifiée à l'informatique, aux fichiers et libertés.

Article 12 : Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles annexées à la présente convention sont :

- une annexe financière relative à la première année de la période conventionnée telle que prévue à l'article 3 de la présente convention ;
- un descriptif du projet social de l'entreprise tel que prévu à l'article 1er de la présente convention ;
- un relevé d'identité bancaire ou postal ;
- (le cas échéant : La convention conclue entre l'entreprise et l'organisme NOM pour la réalisation des actions d'accompagnement).

Un exemplaire de la présente convention est transmis par la DDTEFP à l'Agence nationale pour l'emploi. Un exemplaire de l'annexe financière signée par l'entreprise et par l'Etat ainsi que le RIB ou le RIP de l'entreprise sont transmis par la DDTEFP au CNASEA.

Fait à : *Ville*

le :

Le Préfet,

L'entreprise de travail temporaire
d'insertion,

(Le Directeur départemental du travail,
de l'emploi et de la formation
professionnelle par délégation)

certifie l'exactitude des renseignements
portés ci-dessus et dans les pièces
contractuelles.
(Nom et qualité du signataire,
cachet et signature)

**MINISTÈRE DE L'EMPLOI, DU TRAVAIL
ET DE LA COHÉSION SOCIALE**

**DÉLÉGATION GÉNÉRALE À L'EMPLOI
ET À LA FORMATION PROFESSIONNELLE**

**ENTREPRISE
DE TRAVAIL TEMPORAIRE
D'INSERTION**

**ANNEXE À LA CONVENTION
ENTRE
L'ÉTAT ET L'ENTREPRISE**

Article L322-4-16 et L322-4-16-2 du Code du Travail

Cachet de la DDTEFP

La loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique à ce formulaire. Elle vous donne droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant. Votre demande doit être adressée au Directeur Départemental du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.



ENTREPRISE DE TRAVAIL TEMPORAIRE D'INSERTION



ANNEXE à la CONVENTION ENTRE L'ÉTAT,

et L'ENTREPRISE DE TRAVAIL TEMPORAIRE D'INSERTION

Numéro de l'annexe financière / avenant :
 ETTI A M
dept année n° d'ordre avenant modification

Date de dépôt :

Rappel concernant la convention :
 Annuelle : Pluriannuelle : Nb d'années :

Date de signature :



L'ENTREPRISE DE TRAVAIL TEMPORAIRE D'INSERTION

Dénomination :
 Adresse :
 Code postal :
 Commune :
 Courriel :

N° SIRET :
 Nature juridique de l'entreprise (Cf. Codification) :
 Activité principale de l'entreprise : Code APE

Si l'adresse à laquelle les documents administratifs et financiers doivent être envoyés est différente de l'adresse ci-dessus, remplir la partie ci-dessous

Code IDCC
 (se référer au site www.travail.gouv.fr/IDCC) :

Adresse :
 Code postal :
 Commune :

Paiement par virement : bancaire CCP
 Fournir un RIB ou un RIP de l'entreprise

Autre conventionnement : oui non

Si oui, préciser :

Effectif permanent de l'entreprise au 31 décembre de l'année précédente (effectif déclaré à l'assurance chômage)

Nombre de personnes en insertion inscrites au fichier au 31 décembre de l'année précédente :

dont agréés par l'ANPE :

dont contrats aidés :

dont :

Contrat de professionnalisation

CIRMA

FINANCEMENT DE L'AIDE AU POSTE D'ACCOMPAGNEMENT

Date de début d'effet de l'annexe financière

Date de fin d'effet de l'annexe financière

Nombre de postes d'accompagnement

Montant unitaire annuel de l'aide au poste d'accompagnement (en euros) Nombre de mois

Montant unitaire annuel de l'aide au poste d'accompagnement (en euros) Nombre de mois

Montant total des aides de l'Etat au titre des postes d'accompagnement (en euros)

Durée annuelle en heures de l'ETP intérimaire

INFORMATIONS FINANCIÈRES COMPLÉMENTAIRES

Aide ou subvention complémentaire (en euros) : oui non

Commune

FSE

Identification

Département

PLIE

Région

AGEFIPH

Etat

Autre

préciser l'origine :

Le versement de l'aide de l'Etat est assuré par le CNASEA.

Le contrôle de l'application de cette convention est effectué par la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle. En cas de non exécution de la présente convention, les sommes déjà versées font l'objet d'un ordre de reversement. L'entreprise d'insertion déclare avoir pris connaissance des dispositions générales de la convention et sur la notice jointe.

Fait le :

Pour l'Etat
(Qualité, signature et cachet)

L'entreprise
(Qualité, signature et cachet)

CODIFICATION

NATURE JURIDIQUE DE L'ENTREPRISE TRAVAIL TEMPORAIRE D'INSERTION	
20	Association
50	SCOP
64	SARL
65	SA
68	EURL
99	Autres

NOTICE

POUR REMPLIR LES DOCUMENTS

Complétez intégralement le volet relatif à la convention (en utilisant de préférence un **stylo à bille**. Assurez-vous de la lisibilité du **dernier exemplaire**).

Le présent Cerfa constitue l'annexe financière annuelle de la convention que l'ETTI a conclue avec l'État au titre de l'insertion par l'activité économique. L'annexe financière permet le paiement des aides au poste d'accompagnement prévues par les textes réglementaires applicables aux ETTI (décret n°99-108 du 18 février 1999).

Il doit être complété et renseigné par l'ETTI et la DDTEFP chacun pour ce qui les concerne. Il est transmis au CNASEA et aux autres destinataires par la DDTEFP. Tout Cerfa incomplet ou mal renseigné ne pourra pas être enregistré par le CNASEA. Il sera alors retourné à la DDTEFP.

Le versement des aides de l'État est réalisé mensuellement par le CNASEA et après chaque mois échu. Dès enregistrement de l'annexe financière par le CNASEA, l'ETTI reçoit un échéancier précisant les montants mensuels des aides qu'elle doit recevoir. Le montant versé par le CNASEA correspond à un douzième du montant inscrit dans l'annexe financière, à l'exception des deux derniers mois qui sont payés sur la base du niveau réel d'occupation des postes d'accompagnement.

L'ETTI doit transmettre tous les mois au CNASEA un état mensuel de présence des salariés intérimaires agréés qui ont travaillé au cours du mois. Si un état mensuel de présence n'est pas transmis dans un délai de deux mois, alors le paiement de l'aide mensuelle est suspendu. En cas de non-exécution partielle ou totale de la convention conclue entre l'État et l'ETTI, les sommes déjà versées à l'ETTI font l'objet d'un ordre de reversement par le CNASEA. Aucune nouvelle annexe financière ne peut être engagée, si la situation de l'annexe financière précédente n'est pas apurée.

L'ETTI doit renseigner l'ensemble des éléments demandés relatifs à sa situation administrative et à ses effectifs (salariés agréés par l'ANPE, salariés en contrats aidés, etc.), ainsi que les éléments relatifs à l'existence d'un autre conventionnement. Par ailleurs, les autres financements éventuels, dont l'ETTI peut bénéficier pour la période couverte par l'annexe financière de la convention conclue avec l'État, doivent être également renseignés.

L'ETTI doit préciser si elle est détentrice d'une adresse électronique (courriel) et si oui, elle doit alors l'écrire correctement et lisiblement. Dans ce cas, elle recevra dès réception et enregistrement du Cerfa par le CNASEA un mot de passe qui lui donnera accès à un « Extranet IAE » et qui lui permettra notamment de renseigner les états mensuels de présence de ses salariés. Dans le cas contraire, la gestion de l'ensemble de ces informations se fera par voie postale.

La DDTEFP doit renseigner la partie « Financement de l'aide au poste d'accompagnement ». Cette partie concerne la durée de l'annexe financière, le nombre de postes d'accompagnement, et le montant total des aides de l'État pour le financement du projet. Si la date de début de l'annexe financière peut intervenir n'importe quel jour ouvré du mois, la date de fin de l'annexe est nécessairement le dernier jour d'un mois.

Toute modification ou reconduction d'une annexe financière doit faire l'objet d'une demande écrite de la part de l'ETTI. Cette demande doit être déposée auprès de la DDTEFP compétente. Dans le cas d'une modification d'une annexe financière, le CNASEA peut éventuellement procéder à une régularisation des sommes à verser selon le montant des aides déjà perçues et selon les dates d'effet de l'avenant de l'annexe financière.

CODIFICATION

TABLEAU 1: NIVEAU DE FORMATION

- 70 Pas de formation allant au-delà de la fin de la scolarité obligatoire
(Equivalent au niveau VI de l'Education Nationale)
- 60 Formation courte d'une durée maximum d'un an, conduisant au Certificat d'Education Professionnelle ou à toute autre attestation de même nature.
(Equivalent au niveau V bis de l'Education Nationale)
- 50 Formation de niveau équivalent à celui du Brevet d'Etudes Professionnelles (BEP) et du Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP).
(Diplôme non obtenu)
- 51 Diplôme obtenu du Brevet d'Etudes Professionnelles (BEP) et du Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP)
(Equivalent au niveau V de l'Education Nationale)
- 40 Formation de niveau équivalent à celui du Baccalauréat ou du Brevet de Technicien
Equivalent au niveau IV de l'Education Nationale)
- 30 Formation de niveau du Brevet de Technicien Supérieur ou du Diplôme des Instituts Universitaires de Technologie et de fin de premier cycle de l'enseignement supérieur
(Equivalent au niveau III de l'Education Nationale)
- 20 Formation de niveau égal ou supérieur à celui de la Licence ou des Ecoles d'Ingénieurs
(Equivalent au niveau II de l'Education Nationale)
- 10 Troisième cycle ou Ecole d'ingénieur
(Equivalent au niveau I de l'Education Nationale)

TABLEAU 2: AUTRE SITUATION

- 1 Personnes relevant de la protection judiciaire de la jeunesse
- 2 Personnes placées sous main de justice ou ayant achevé une période d'incarcération
- 3 Personnes prises en charge au titre de l'aide sociale
- 4 Jeunes en grande difficulté ne relevant pas des catégories précédentes

TABLEAU 3: EMPLOI PROPOSE A LA PREMIERE MISSION

- 01 Jardinier
- 02 Autre profession liée à la nature et à l'environnement
- 03 Ouvrier du bâtiment
- 04 Ouvrier des travaux publics
- 05 Ouvrier polyvalent de maintenance et entretien
- 06 Autre ouvrier
- 07 Secrétaire bureautique et assimilé
- 09 Agent d'accueil et d'information (standardiste, hôtesse...)
- 10 Agent administratif divers
- 11 Agent de restauration, serveur et cuisinier
- 15 Agent de sécurité et de gardiennage
- 16 Agent d'entretien et nettoyage
- 17 animateur socio-culturel
- 19 Autre animateur ou éducateur
- 35 Profession de l'information, des arts et des spectacles
- 46 Profession intermédiaire administrative et commerciale d'entreprise
- 47 Technicien (sauf technicien administratif ou commercial)
- 48 Contremaître, agent de maîtrise (sauf maîtrise administrative ou commerciale)
- 52 Agent de sécurité
- 54 Employé administratif d'entreprise
- 55 Employé de commerce
- 56 Personnel des services directs aux particuliers
- 62 Ouvrier qualifié de type industriel
- 63 Ouvrier qualifié de type artisanal
- 64 Chauffeur
- 65 Ouvrier qualifié de la manutention, du magasinage et du transport
- 67 Ouvrier non qualifié de type industriel
- 68 Ouvrier non qualifié de type artisanal
- 69 Ouvrier agricole
- 99 Autre

Les « états mensuels de présence » des EI et des ETTI

À la fin de chaque mois, et au plus tard le 10 du mois suivant, l'entreprise doit communiquer un certain nombre d'informations au CNASEA relatif aux salariés ayant justifiés d'une activité au sein de l'entreprise et ouvrant droit à l'aide au poste (part d'équivalent temps plein).

1°- Pour les entreprises d'insertion

Si l'EI dispose d'un accès internet, les informations sont transmises via le site Extranet IAE. En revanche, un état mensuel de présence prérenseigné sur support papier est adressé par la Poste de la part du CNASEA aux EI qui n'ont pas d'accès à internet.

L'état mensuel de présence est pré-renseigné par le CNASEA, au titre d'un mois concerné, du nom et prénom des salariés qui auront été saisis depuis les Fiches Salariés transmises par les EI¹.

L'EI indique pour chaque salarié et à la fin de chaque mois :

- Le nombre d'heures réalisées dans le mois (en heures, sans décimale)
- Si le salarié est toujours en cours de contrat à la fin du mois considéré
- Le salaire brut chargé des cotisations sociales d'origine légale et conventionnelle non exonérées (en euros, avec 2 décimales)
- La date de sortie définitive (lorsque le contrat arrive à terme ou si le salarié a interrompu celui-ci en cours de mois)
- Le motif de la sortie pour des salariés ci-dessus (nomenclature des motifs de sortie proposée dans un référentiel)

Si une date et un motif de sortie sont renseignés, alors le salarié considéré n'est plus à afficher sur les états mensuels des mois suivants.

Après la saisie sur l'Extranet IAE, l'EI doit imprimer et signer l'état mensuel et le transmettre au CNASEA.

Les informations suivantes figurent alors sur l'édition de l'état mensuel de présence :

1/ Des données individuelles des salariés pour le mois M :

- Le nom et le prénom
- Le nombre d'heures réalisées
- Le salaire chargé (cotisations patronales non exonérées incluses)
- Si le salarié est toujours présent dans l'EI au dernier jour du mois
- La part ETP (affiché, sur l'extranet, d'après le nombre d'heures réalisées et les données concernant l'EI)
- La date de sortie définitive de l'EI
- Le motif de sortie

2/ Des données récapitulatives pour le mois M et depuis le début d'exécution de l'annexe financière (uniquement pour la version extranet):

- Le nombre total de salariés déclarés
- Le nombre total des heures réalisées par les salariés
- Le montant total des rémunérations chargées versées aux salariés
- Le nombre d'ETP réalisés
- Le nombre d'ETP conventionnés
- Le taux d'occupation des postes d'insertion (taux de réalisation des postes en ETP)
- Le montant total des aides versées
- Le montant total des aides qui aurait dû être versées en fonction du niveau réel d'occupation des postes

¹ La saisie d'une Fiche Salarié sur l'extranet peut donc provoquer un affichage rétro-actif de son nom/prénom sur l'ensemble des mois échus selon sa date d'embauche afin de permettre l'enregistrement des informations à posteriori.

2°- Pour les entreprises de travail temporaire d'insertion

2.1°- Pour les ETTI qui dispose d'un accès internet : elles renseignent sur l'Extranet IAE, pour chaque salarié concerné et à la fin de chaque mois, les informations suivantes :

- Le nombre total d'heures travaillées
- Le nombre total de missions de travail temporaire du mois
- Si le salarié est encore inscrit au fichier de l'ETTI au dernier jour du mois considéré (sortie définitive)
- La date de sortie définitive de l'ETTI
- Le motif de sortie

Si une date et un motif de sortie sont renseignés, alors le salarié considéré n'est plus à afficher sur les états mensuels de présence des mois suivants.

Après la saisie sur l'Extranet IAE, les informations suivantes doivent figurer sur l'état mensuel de présence qui est imprimé et signé par l'ETTI et transmis au CNASEA :

Données agrégées des salariés en mission de travail temporaire pour le mois M :

- Le nombre total de salariés intérimaires déclarés
- Le nombre total d'heures réalisées
- Le nombre total de missions de travail temporaire du mois
- Le nombre de postes d'accompagnement réalisés du mois
- Le nombre de postes d'accompagnement conventionnés
- Le taux de réalisation du nombre de postes d'accompagnement
- Le montant total des aides versées à l'ETTI
- Le montant total des aides qui aurait dû être versées à l'ETTI en fonction du niveau réel d'occupation des postes d'accompagnement

2.2°- Lorsque l'ETTI ne dispose pas d'un accès internet, alors la gestion des informations relatives à la présence des salariés se fait sur support papier. Dans ce cas, les données individuelles pour chaque salarié ne sont pas exigibles. L'ETTI devra renseigner chaque mois, sur un état mensuel de présence vierge remis par la DDTEFP, les données mensuelles agrégées et totales suivantes :

- Le nombre total des salariés intérimaires déclarés pour le mois
- Le nombre total d'heures réalisées par les salariés intérimaires
- Le nombre total des missions de travail temporaire effectuées au cours du mois

D'autre part, dans le cas où des salariés ne sont plus inscrits au fichier de l'ETTI au dernier jour du mois considéré (sortie définitive), alors le nom, le prénom, la date de sortie ainsi que le motif de sortie seront ajoutés sur l'état de présence mensuel "papier".

ANNEXE X

**MODELE D'UN ETAT MENSUEL DE PRESENCE POUR LES ETTI
(SUPPORT PAPIER)**

Entreprise de travail temporaire d'insertion :

Dénomination :

Adresse :

Code postal : |_|_|_|_|

Commune :

N° Annexe financière : **ETTI** |_|_|_|_|_| **A**|_| **M**|_|

Mois : / Année :		
Nombre total des salariés intérimaire déclarés pour le mois	Nombre total d'heures réalisées (sans décimale)	Nombre total des missions de travail temporaire effectuées au cours du mois

Salariés sortis du fichier de l'entreprise au cours du mois :

Nom prénom	Date de sortie définitive	Motif de la sortie

Signature et cachet de l'entreprise

Motifs de sortie :

- A - Embauche en CDI dans la structure ou filiale
- B - Embauche dans une autre structure d'IAE
- C - Embauche en CDD (non aidé) dans une autre entreprise
- D - Embauche sous CDI (non aidé) dans une autre entreprise
- E - Embauche en contrat aidé du secteur non marchand
- F - Embauche en contrat aidé du secteur marchand

- G - Création ou reprise d'entreprise (installé à son compte)
- H - Entrés en formation
- I - Inactifs
- J - Au chômage
- K - Autres situations connues
- L - Sans nouvelles

ANNEXE 9

Adresses des délégations régionales du CNASEA en charge de la gestion des EI et des ETTI

1°- POUR LA METROPOLE

Gestion des dossiers EI :

CNASEA
DR de CLERMONT-FERRAND
Service formation professionnelle et emploi
Parc technologique La Pardieu
12, avenue Léonard de Vinci
63063 Clermont-Ferrand Cedex 1
Tel. : 04 73 28 79 00

Gestion des dossiers ETTI :

CNASEA
DR de NÎMES
Service formation professionnelle et emploi
13, rue Raymond Marc
30039 Nîmes cedex
Tel. : 04 66 38 82 82

2°- POUR LES ANTILLES, LA GUYANE ET SAINT-PIERRE ET MIQUELON

Gestion des dossiers EI et ETTI :

CNASEA
DR de GUADELOUPE
Service formation professionnelle et emploi
Immeuble Foumi
Voie Verte Jarry
97122 Baie-Mahault
Tél. : 0590 38 76 47

3°- POUR LA REUNION ET POUR MAYOTTE

Gestion des dossiers EI et ETTI :

CNASEA
DR de La Réunion
Service formation professionnelle et emploi
Centre d'Affaires Futura
190, rue des deux canons
BP 612
97497 Sainte-Clotilde cedex
Tél. : 0262 92 44 92