

GUIDE DE SOUTIEN **à la préparation des Comités de Pilotage** **pour les porteurs d'Ateliers Chantiers d'Insertion**

Ce guide a pour vocation de soutenir les porteurs d'ACI dans la présentation des éléments indicateurs collectés tout au long du parcours d'insertion des bénéficiaires.

Dans l'objectif de réduire les variations dans les pratiques autour des Comités de Pilotage, nous proposons donc une ligne de conduite à tenir, de la création de l'ACI aux divers bilans annuels, ainsi que des rappels importants des différentes obligations qu'incombent le statut d'ACI.

Les éléments indicateurs permettront de constituer des données pour les statistiques régionales pour le suivi et développement du dispositif. Ils sont le reflet direct de l'activité.

Collaboration à la rédaction : Les adhérents et les membres de la délégation CHANTIER Ecole Océan Indien, les référents de la DEETS du Pôle Emploi.

Son contenu se verra régulièrement mis à jour suivant les apports de nouvelles législations.

Une évaluation des retombées du présent guide sera effectuée 6 mois après sa diffusion afin d'identifier des stratégies de soutien continu aux utilisateurs.

Liste des Acronymes

ACI	Atelier Chantier d'Insertion
ASP	Agence de Services et de Paiements
BIA	Bulletin Individuel d'Adhésion
CDDI	Contrat à Durée Déterminée d'Insertion
CDIAE	Commission Départementale de l'Insertion par l'Activité Economique
CIP	Conseiller/ère d'Insertion Professionnelle
COFIL	Comité de Pilotage
CQP SP	Certificat de Qualification Salarié Polyvalent
CRIE	Comité Régional de l'Insertion pour l'Emploi
DEETS	Direction de l'Economie de l'Emploi du travail et des solidarités
DPAE	Déclaration Préalable à l'Embauche
EPSP	Encadrant Pédagogique en Situation de Production
ETI	Encadrant Technique d'Insertion
ETP	Equivalent Temps Plein
FDI	Fond Départemental d'Insertion
PMSMP	Période Mise en Situation Milieu Professionnel
SIAE	Structure de l'Insertion par l'Activité Economique
SSP	Suivi Socio Professionnel
STC	Solde de Tout Compte

SOMMAIRE

Préambule	1
Liste des acronymes	2
1 ACI (objectifs)	4
1.1 Agrément et conventionnement, modalités	4
1.2 Le contrat à Durée Déterminée d'Insertion	6
1.3 Le support d'activité	9
2 COPIL (définition)	10
2.1 Définition et explications	10
2.2 Organisations	11
2.3 Indicateurs	14

1 Atelier Chantier d'Insertion

Le dispositif a pour but premier d'accompagner des demandeurs d'emploi dans leur difficulté sociale, d'apprentissage et/ou professionnelle, tout en élaborant un service ou produit dans le respect de la réglementation du métier. La finalité est d'augmenter l'employabilité du bénéficiaire afin qu'il puisse s'intégrer durablement sur le marché classique de l'emploi.

1.1 Agrément, Conventionnement et modalités

Le conventionnement des ACI

Tout porteur de projet doit déposer un Dossier Unique d'Instruction de demande de Conventionnement et de subvention, qui sera instruit par tous l'ensemble des membres du CDIAE (Commission Départemental de l'Insertion par l'Activité Economique). Lien démarche simplifiée : <https://valorisanoo.re/les-demarchessimplifiees-pour-les-demandes-de-conventionnement/> . Le dossier sera en parallèle transmis par email (confirmation de bonne réception) à tous les co-financeurs de l'ACI.

La procédure de conventionnement a pour finalité la reconnaissance de la qualité de statut d'Atelier et Chantier d'Insertion. La notification du conventionnement est présentée par la DEETS. **Une convention est signée avant le démarrage de l'activité entre la DEETS et le porteur de projet.**

Une attestation de démarrage doit être transmise à la DEETS 1 mois avant le lancement des activités, ainsi qu'aux co-financeurs.

Après une première année d'activité, le porteur de projet peut, dans l'objectif de continuer à développer son activité, faire une demande de reconduction de conventionnement annuel ou pluriannuel qui peut être

soumise lors du comité de pilotage de fin de parcours auprès de la DEETS pour instruction lors du prochain CDIAE.

Les comités de pilotage seront en fonction du type de conventionnement obtenu par la structure.

Conventionnement annuel	Conventionnement pluriannuel
<ul style="list-style-type: none">. COPIL de démarrage. COPIL de mi-parcours. COPIL de fin de parcours	<ul style="list-style-type: none">. COPIL de mi-parcours. COPIL de fin de parcours. Dialogue de Gestion

Convention collective

Quatre réseaux (CHANTIER-Ecole, Réseau Cocagne, Coorace et Tissons la solidarité) ont créé le Syndicat National des Employeurs Spécifiques d'Insertion (SYNESI) afin de négocier avec les partenaires sociaux une convention collective pour les organismes ayant pour activité principale l'ACI. Cette convention est téléchargeable, et peut servir d'appui à l'organisation et la gestion d'un ACI. Lien de la convention collective des ACI :

<https://www.synesi.fr/wp-content/uploads/2013/11/ccn-aci.pdf>

Versement de l'aide au poste d'insertion et ASP

L'aide au poste d'insertion est versée, pour le compte de l'État, par l'Agence de Services et de Paiement (ASP).

Un nombre d'Equivalent Temps Plein (ETP) est alloué à la structure porteuse de l'ACI. Le porteur de projet devra répartir au mieux l'utilisation de ses ETP sur la période du conventionnement. La consommation des ETP pourra être contrôlée en vérifiant le taux de

réalisation mensuellement suite à la saisie sur l'intranet de l'ASP.
Exemple : Pour 8,22 ETP = 12 CDDI à 24 H hebdo. (les temps d'absences des bénéficiaires interfèrent sur la consommation annuelle). L'ASP collecte les éléments du parcours pédagogique et professionnel des bénéficiaires d'un CDDI (Contrat à Durée Déterminée d'Insertion) au travers de l'intranet, au même titre que les informations nécessaires au calcul de l'aide au poste.

Plateforme de l'INCLUSION : <https://inclusion.beta.gouv.fr/> Dès lors qu'un bénéficiaire est inscrit sur la plateforme de l'inclusion dans le cadre de son embauche, la fiche du salarié ASP y est automatiquement saisie et enregistrée les 4 jours suivants (délais d'annulation du PASS IAE). NB : Le PASS IAE doit être demandé au plus tard le 1^{er} jour travaillé – pas de rétroactivité possible, car non prise en charge de l'Etat des jours travaillés antérieurs à la demande.

1.2 Le Contrat à Durée Déterminée d'Insertion

Un Contrat à Durée Déterminée d'Insertion a pour objectif de faire un état des lieux de la situation du bénéficiaire avant de définir et valider un projet professionnel en adéquation avec son profil, ses compétences et ses capacités. Le salarié profite d'un accompagnement pédagogique en situation de production avec le même fonctionnement qu'une entreprise classique.

Recrutement des bénéficiaires

La procédure de recrutement d'un ACI consiste à :

- Créer les *fiches de postes* (annexe 1) en fonction du support d'activité et les diffuser aux prescripteurs,
- Créer l'espace recruteur sur la **plateforme de l'inclusion** ainsi que les postes proposés
- Positionner des candidats potentiels sur la **plateforme de l'inclusion** par les prescripteurs partenaires

Océan Indien

- Contacter les candidats qui sont sur la **plateforme de l'inclusion** pour organiser une information collective
- Préparer et organiser une **INformation COLlective** (réunion pour présélectionner les demandeurs d'emploi éligibles au dispositif)
- Présenter le dispositif et le projet d'accompagnement global
- Effectuer des entretiens de recrutement, en présence des prescripteurs pour le premier recrutement
- Sélectionner les candidats retenus et informer les non-retenus
- Vérifier l'éligibilité des candidats retenus en auto-prescription (conserver les justificatifs attenants en collaboration avec l'équipe encadrante (ETI/CIP))
- Faire la **demande du PASS IAE par l'intermédiaire de la plateforme de l'inclusion au plus tard le jour de l'embauche**
- Attention, il peut y avoir de rejets de PASS notamment si le délai de 24 mois depuis un éventuel PASS précédent n'a pas été respecté. Il sera alors impossible d'obtenir un PASS avec effet rétro-actif, même si le prescripteur déroge à cette durée de 24 mois. D'où l'importance de demander le PASS avant la date du début de contrat.
- Etablir les formalités d'embauche (CF – Procédure « gestion administrative : RH – SSP – Production – HSE – animation en situation de formation ou formation en alternance) du salarié bénéficiaire d'un CDDI et collecter les données nécessaires aux formalités via la *Fiche de renseignements Préalables à l'Embauche (annexe 2), faire la DPAAE, la demande de visite médicale, droit l'exploitation à l'image (annexe 3).*
- Présenter le dispositif et contractualiser les engagements des parties

Parcours du bénéficiaire :

Intégration du CDDI et contractualisation (*signature du contrat de travail, charte et acte d'engagement annexe 4* et le Bulletin Individuel d'Adhésion).

- Entretien diagnostic pour établir un plan d'action à mettre en place pour lever les freins, faire le point sur la situation professionnel, pédagogique.
- Lever les freins du bénéficiaire
- Réactiver les savoirs être et savoirs faire de base dans l'objectif d'augmenter son employabilité
- Test de positionnement pour déterminer le niveau de la personne
- Mettre en œuvre une animation pédagogique aux activités du support

- Positionner la personne si besoin sur des actions de formation pour lui permettre de monter en compétence professionnelle en alternance en interne ou en continue pour une formation longue en quittant le dispositif) (Attention ; l'évaluation seule et le CLEA ne sont pas suffisants) - CQPSP, Titre Pro, CACES, PRAP, SST, habilitation travail en hauteur, électrique, HACCP....).
- Déterminer le projet professionnel cohérent et réalisable de chaque salarié
- Effectuer une ou plusieurs PMSMP pour confirmer le projet professionnel avec *livret de stage annexe 5* et visites en entreprise.
- Faire un bilan à la fin de chaque étape du parcours afin d'actualiser le plan d'actions et d'établir un nouvel avenant.

Parcours type du bénéficiaire :

CONTRAT INITIAL ; diagnostic initial, état des lieux (plan d'actions après 4 mois d'intégration)

- minimum 4 mois
- minimum 6 mois pour les bénéficiaires du RSA+

<https://www.departement974.fr/actualite/r-lallocation-dinsertion-de-retour-lemploi-2020>

AVENANT 1 : 1 mois voir plus suivant le contenu du plan d'actions à mettre en œuvre

Peuvent s'ensuivre plusieurs avenants sur le parcours d'insertion du bénéficiaire qui a un PASS IAE de 24 mois.

Un bilan doit être établi à la fin de chaque avenant afin d'évaluer les actions préconisées.

Saisie ASP des éléments des parcours des stagiaires : formation, PMSMP... annexe 6

Fin du parcours, tous les éléments à remettre au bénéficiaires sortant (avec signature pour remise en main propre) : - bilan Pôle Emploi, (à signer et à scanner sur l'espace personnel du bénéficiaire et à transmettre au référent IAE du secteur) – Bilan de fin de parcours – Dosseir Preuve CQP SP – Livret(s) de stage des PMSMP – Reçu STC x 2 don 1 à conserver – Bulletin de salaire – Chèque (attention au compte Nickel, ne prend en compte que les virements) – Attestation ARE Pôle Emploi – Certificat de travail – *Attestation compétences professionnelles annexe 7* – attestation d'éligibilité à l'Emploi Franc.

1.3 Le support d'activité

Les ACI s'inscrivent dans le champ de l'**Economie Sociale et Solidaire**. Ils jouent un rôle essentiel dans la création d'emploi pour les chômeurs en difficulté d'insertion et le développement d'activités nouvelles sur les territoires.

Les biens et les services qu'ils produisent sont commercialisés, lorsqu'ils **contribuent à la réalisation et au développement des activités d'insertion sociale et professionnelle des personnes embauchées**. Toutefois, les recettes tirées de la commercialisation ne peuvent couvrir qu'une part inférieure à 30 % des charges liées à ces activités : cette part peut être augmentée sur décision du représentant de l'État dans le département, sans pouvoir atteindre 50 %, après avis favorable du CDIAE. Il est donc nécessaire **de présenter une demande de conventionnement d'Entreprise d'Insertion** si la part commerciale du Chiffre d'Affaires dépasse la limite autorisée.

L'utilité sociale des ACI se vérifie au regard de leur mission d'accompagnement social et professionnel des publics embauchés et de leur contribution aux besoins collectifs émergents ou non satisfaits.

2 Comité de Pilotage

2.1 Définition et explications

Le **comité de pilotage** a pour objectif de vérifier le bon fonctionnement des ACI entre le porteur de projet de chaque dispositif et les prestataires ainsi que les partenaires.

COPIL DE DEMARRAGE

Un COPIL de démarrage doit se tenir dans les 2 premiers mois de l'activité. Il s'agit de présenter :

- Présenter l'activité et le process de production,
- Les ateliers de production,
- Les équipes d'encadrement
- Présenter la situation initiale de chaque bénéficiaire

Fiche individuelle anonyme annexe 8

COPIL MI PARCOURS

Un COPIL de MI PARCOURS doit se tenir dans les 6 premiers mois de l'activité. Il s'agit de présenter ;

- L'état d'avancement de l'activité et les difficultés rencontrées
- Les objectifs de production atteint et à atteindre
- Présenter l'état d'avancement du plan d'actions pour chaque bénéficiaire

COPIL FIN DE PARCOURS

Un COPIL de FIN DE PARCOURS doit se tenir entre le 10ème et le 11ème mois de l'activité, suivant les projets de développement de l'activité. Il s'agit de présenter ;

- L'état d'avancement de l'activité à travers un rapport complet
- Présenter la situation de chaque bénéficiaire en fin de parcours

Evoquer le souhait de présenter une demande de conventionnement pour une reconduction de l'activité pluriannuel.

2.2 Organisation d'un COPIL

Préparation d'un COPIL en amont : synthèse des éléments collectés via la trame des fiches de présentation qui retrace la situation du bénéficiaire tout au long de son parcours (situation initiale, à mi-parcours et en fin de parcours). La fiche sera annoncée par le prénom du bénéficiaire en gardant ainsi l'anonymat du salarié.

Pour les ACI qui bénéficient d'un conventionnement PLURIANNUEL, il est attendu la présentation des COPILS de MI-PARCOURS et de FIN DE PARCOURS.

Qui inviter et QUAND ?

DEETS, DEPARTEMENT, REGION, POLE EMPLOI, CAP EMPLOI, PLI, COMMUNE, MISSION LOCALE, BAILLEURS SOCIAUX, UNIFORMATION, réseaux de l'IAE auprès desquels vous adhérez (Cocagne, Coraace, Tissons La Solidarité, CHANTIER Ecole, URSIAE ...). Les OPCO seront conviés aux COPILS de FIN de PARCOURS pour les ACI qui demandent un renouvellement de conventionnement pluriannuel.

(voir la pertinence d'inviter tous les prescripteurs de la plateforme de l'inclusion qui ont prescrits les demandeurs d'emploi)

Dans le respect des disponibilités de chacun, il est recommandé de proposer plusieurs dates aux principaux acteurs financeurs 1 mois au préalable.

Lancer les invitations aux partenaires en proposant un ordre du jour.
Un RAPPEL aux invités 2 jours avant la date du COPIL est recommandé.

Déroulement d'un COPIL

➤ **Accueil par la Direction**

- . Tour de table et émargements des participants
- . Présentation de l'équipe d'accompagnateurs,
- . Présentation de l'équipe de bénéficiaires
- . Visite des ateliers et du process
- . Présentation des outils mis à disposition,
- . Visite des commodités (bureau, toilettes, vestiaires, salle(s) repas/formation/repos)

➤ **Présentation de l'activité**

Les moyens humains et matériels affectés à la réalisation de ces actions.
Les éléments nécessaires au bon fonctionnement de l'atelier de production et à la pérennisation de l'activité ;

- Les partenariats établis avec le réseau d'**acteurs sociaux et professionnels**.
- **Ressources de production** Process (de fonctionnement, approvisionnement, production, traitement, contrôle, commercialisation, communication...)
- **Paramètres de sécurité et Hygiène de l'environnement**
- **Partenariats** (fournisseurs, réseau de divers partenaires, entreprises, clients, ...)
- **Objectifs** : prévisionnel/réalisé (**mentionnés la demande de conventionnement quantité de produit fabriquée, et ventes effectuées**)
- **Perspectives**

➤ **Accompagnement Social et Professionnel situations sociales actions à menées et à mener (justificatifs à l'appui)**

Recueil des indicateurs de mesures et d'évaluation tout au long du parcours et propositions d'actions sociales et professionnelles
Les caractéristiques des personnes embauchées et de leur contrat de travail et le cas échéant des personnes détenues ayant signé un acte d'engagement, tout en préservant son anonymat Prénom, Age, date de début de contrat et fin de contrat, (*Voir Fiche individuelle anonyme annexe 8*)

- **LA SITUATION SOCIALE INITIALE/MI PARCOURS/FIN DE PARCOURS**

Situations ; familiale, financière, logement, couverture sociale, juridique, santé, mobilité, administrative

➔ **ACTIONS MENEES ET A MENER**

- **LA SITUATION PEDAGOGIQUE**

Niveau scolaire, diplôme validé, formation, RAN ...

➔ **ACTIONS MENEES ET A MENER**

- **LA SITUATION PROFESSIONNELLE**

Expériences professionnelles stages et durées

Comportement et attitude en situation de travail

➔ **ACTIONS MENEES ET A MENER**

- **DETERMINATION DU PROJET PROFESSIONNEL**

Etapes de la validation du projet professionnel individuel (Exploration, Cristallisation, Spécification, et Réalisation) , les contacts pour les PMSMP ...

➔ **ACTIONS MENEES ET A MENER**

TYPOLOGIE DE SORTIE : à présenter en POURCENTAGE au COPIL de FIN DE PARCOURS

EMPLOI DURABLE
EMPLOI DE TRANSITION
SORTIE POSITIVE
AUTRES SORTIES
RETRAIT DES SORTIES CONSTATEES

A présenter les résultats en termes de sortie, d'accès et de retour à l'emploi, de formation et autres des bénéficiaires. Présenter le *tableau des récapitulatifs des types de sortie en nombre de CDDI et en pourcentage par catégorie de typologie des sorties annexe 9*

➤ **Analyse de l'activité en vue d'un développement**

Forces, Faiblesses, Menaces et Opportunités

➤ **Compte rendu**

Transmettre aux invités et aux absents un compte rendu de la réunion ainsi que les fiches individuelles des CDDI, avec les annexes présentés.

2.3 INDICATEURS DE MESURE ET D'ÉVALUATION

Tableau données SSP pour ASP annexe 10

Volet quantitatif

☞ Nombre de sorties

☞ Nombre de mises à l'emploi

☞ Nombre d'entrées en formation qualifiante

☞ Nombre de rupture de contrat CAE en raison d'un accès à un emploi durable

☞ Nombre de mises en relation avec des offres d'emploi

Nombre d'étapes de parcours

- ☞ Nombre de formations complémentaires
- ☞ Nombre d'entretiens individuels et collectifs

Volet qualitatif

- ☞ Typologie du public, détaillé par action
- ☞ Outils de suivi des participants
- ☞ Mobilisation du partenariat (partenaires économiques, partenaires d'insertion).
- ☞ Validation des projets professionnels des salariés
- ☞ Evolution personnelle et professionnelle du salarié pendant son contrat de travail

Impact sur le territoire

Remerciements : *Nous remercions très chaleureusement tous ceux et celles qui ont permis d'enrichir ce document en acceptant de participer aux rencontres, merci pour votre disponibilité ainsi que pour la qualité de vos interventions.*

Ce guide sera , diffusé auprès de tous les porteurs d'Ateliers Chantiers d'Insertion et accessible sur notre site <https://valorisanoo.re/>

Pour toute information ou demande de trame d'outils en annexe merci de contacter : contact@chantierecole.org



**L'équipe de CHANTIER Ecole OI
met à votre disposition des outils
pour vous accompagner**

GEESA

**Un Groupement d'Employeurs
pour mutualiser vos ressources
humaines
(CIP, RH, PAIE, Commercial,
Marketing, HSE...)**

**Prenez contact au :
06 92 31 64 05**

Form'ESA
Les **entreprises**
sociales **apprenantes**

**Un Centre de Formation pour vous
accompagner à la
professionnalisation de vos
équipes et bénéficiaires sans
impacter vos activités**

**Prenez contact au :
06 93 55 23 32**

Valorisanoo

Promotion, professionnalisation & développement des Ateliers Chantiers d'Insertion

<https://valorisanoo.re/>

Un espace en ligne à votre disposition pour une meilleure visibilité

Comment adhérer à votre réseau ?

<https://valorisanoo.re/comment-adherer/>