

Référentiel de l'offre de services des SIAE sur les pratiques d'accompagnement des publics (projet insertion)

Ce référentiel permet aux SIAE de faire **un état des lieux de ses pratiques d'accompagnement social et professionnel mises en place et d'évaluer ainsi le projet d'insertion.**

Le référentiel met en évidence un ensemble de "bonnes pratiques" et la structure va devoir se positionner sur leurs mises en oeuvre. Elle pourra ensuite identifier ses points forts et ses points faibles et mettre en perspective des actions d'amélioration des pratiques.

Présentation de l'outil :

--> 4 onglets correspondants aux 4 axes du projet d'insertion :

1 - Accueil et intégration

2 - Accompagnement socioprofessionnel

3 - Compétences et formation

4 - Développement économique, territorial et utilité sociale

--> 1 onglet sur le **pilotage du projet d'insertion**

--> 1 onglet **RECAP** qui rassemble les résultats et la part des actions mises en oeuvre, il donne surtout la tendance avec un code couleur

--> 1 onglet qui permet de visualiser les résultats sous forme de **RADAR** ou diagramme polaire si besoin.

Quelques principes d'évaluation :

1) Seules les cellules de couleurs seront à renseigner.

2) La mesure concerne la mise en place d'une action ou d'une activité et la révision ou l'amélioration de cette même activité, comme ci-dessous:

0 - Pas mis en place

1 - Pas mis en place mais en prévision

2 - Mis en place et à améliorer

3 - Mis en place et la pratique est revue régulièrement

3) Une colonne est prévue pour noter des améliorations possibles

4) Ne pas oublier de dater l'évaluation qui reste une photographie en un instant T.

5) L'évaluation des actions est une occasion de travail d'équipe collaboratif pour impliquer l'ensemble des parties prenantes de la SIAE ; et faire évoluer de façon participative, le projet d'insertion.

Accueil et intégration



- 0 - Pas mis en place
- 1 - Pas mis en place mais en prévision
- 2 - Mis en place et à améliorer
- 3 - Mis en place et la pratique est revue régulièrement

Objectifs opérationnels	Activités	0, 1, 2, ou 3	Amélioration, planification
Travailler avec les prescripseurs du territoire et en lien avec les besoins du territoire	1.1 - Recrutement et relations prescripteurs	0	
	Travailler avec les partenaires prescripteurs du territoire		
	Entretenir, développer les relations de travail avec les prescripteurs		
	Etablir des moyens de communication efficace avec les prescripteurs		
	Faire connaitre systématiquement mon offre d'emploi auprès de mes partenaires		
	Faire des retours systématiques aux prescripteurs, pour un bon suivi des parcours des personnes		
	Réorienter les personnes se présentant spontanément, vers un prescripteur susceptible d'accorder un agrément IAE (Quand il est obligatoire).		
	Utiliser la plateforme inclusion pour le recrutement et la réorientation		
Prendre en compte dans le recrutement, du projet social ou d'entreprise, selon les valeurs de l'IAE, de l'ESS, dans le respect des personnes.	1.2 - Recrutement mis en œuvre au sein de sa SIAE	0	
	Inscrire la "lutte contre la discrimination" dans mes pratiques de recrutement		
	Définir mes besoins de recrutement en prenant en compte dans l'arbitrage, à la fois de : mon projet social ou d'entreprise (Nb BRSA, Cohésion équipe, mixité...) des demandes des prescripteurs mes besoins de production		
	Définir clairement les critères de recrutement et le profil de poste		
	Utiliser une grille de recrutement si plusieurs recruteurs sont concernés (ex: commission de recrutement, ou ASP+ETI, ou Direction+ASP...)		
	Assurer la rencontre avec les candidats avec éthique et sans jugement		
	Informersuffisamment les candidats sur ce qu'est une SIAE et sur mon projet social et d'entreprise, mon offre de services auprès des salariés en parcours d'insertion, mes activités.		
	Choisir le ou la candidate selon les critères de recrutement définis		
	Formaliser le recrutement par la signature d'un contrat de travail et s'assurer de l'adhésion du candidat à mon projet social ou d'entreprise.		
	Faire un retour systématique aux candidats non retenus		
	Procéder aux déclarations du personnel en temps et en heure		
Permettre aux personnes nouvellement recrutées ou inscrites, d'appréhender leur environnement et les conditions de travail pour bien s'y insérer	1.3 - Intégration dans la structure	0	
	Réaliser un bilan de santé préalable à l'embauche définitive, une visite médicale d'embauche.		
	Donner les informations sur les spécificités du contrat de travail (CDDI, CDD d'usage, contrat intérimaire, contrat de mise à disposition, ...)		
	Présenter de façon formalisée, aux personnes accueillies, le projet social ou d'entreprise de ma structure (temps dédiés formels de présentation, des supports de communication...)		
	Remettre des documents de présentation de ma structure, le règlement intérieur, le livret d'accueil, le projet soical ou d'entreprise, par exemple		
	Présenter les salariés de la structures et leurs fonctions		
	Informersalarié du fonctionnement de la structure, de son organisation et des conditions de travail.		
	Présenter la structure en organisant une visite du lieu de travail.		
	Veiller à la compréhension et l'appropriation des informations communiqués		
Utiliser et faire évoluer les outils numériques en lien avec les besoins			

Accompagnement socio-professionnel



- 0 - Pas mis en place
- 1 - Pas mis en place mais en prévision
- 2 - Mis en place et à améliorer
- 3 - Mis en place et la pratique est revue régulièrement

Objectifs opérationnels	Activités	0, 1, 2, ou 3	Amélioration, planification
Adapter le parcours et les modalités d'accompagnement avec le salarié	2.1 - Diagnostic de la situation sociale et professionnelle	0	
	S'assurer des compétences des personnes en charge du suivi des salariés en insertion en lien avec le référent de parcours extérieur à la structure		
	Etablir un diagnostic de la situation sociale : santé, logement, mobilité, prévention, justice, sécurité, illettrisme, accès au numérique.		
	Etablir un diagnostic de la situation professionnelle : formation initiale, formation continue, expérience professionnelle, diagnostic des acquis, des potentiels et des motivations.		
	Formaliser la situation familiale, prof. et sociale de la personne (papier ou numérique...)		
	Identifier et formaliser les atouts et les difficultés de la personne		
	Identifier le projet personnel et professionnel de la personne ainsi que les échéances		
	Utiliser et faire évoluer les outils numériques en lien avec les besoins		
	2.2 - Mise en oeuvre du parcours d'insertion (ou accompagner le projet d'insertion)	0	
	Définir ensemble les étapes du parcours, au regard de son projet		
	Définir ensemble des objectifs réalistes concertés avec la personne au regard de son projet		
	Définir ensemble des actions, ou des réponses possibles		
	Se mettre d'accord sur les temps d'accompagnement socioprofessionnel et sur les modalités de travail et les échéances		
	S'engager mutuellement sur les moyens pour atteindre les objectifs d'insertion		
Faire des points et bilans réguliers			
Activer les partenariats et experts selon les besoins et attentes de la personnes			
Faire preuve d'écoute et d'empathie tout au long du parcours			
Utiliser et faire évoluer les outils numériques en lien avec les besoins			
Permettre une bonne prise en main de son poste de travail	2.3 - Accompagnement à la prise de poste (EI et ACI) ou de mission (AI et ETTI)	0	
	Présenter le contexte de travail, et expliquer les tâches à réaliser (quoi, qd, où avec qd comment...)		
	Donner les consignes de travail		
	Vérifier le matériel disponible pour la mission de travail - AI et ETTI, ou fournir les outils et matériels nécessaires - ACI et EI		
	S'assurer de la qualité des conditions de travail (durant la mission en AI et ETTI et sur les chantiers en EI et ACI)		
	Veiller à la prise en main du matériel et des outils		
	Faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité		
	Faire appliquer le règlement intérieur et le Code du Travail, donner les informations relatives au cadre légal des missions en AI et ETTI		
	S'assurer de la bonne compréhension des informations communiquées		
	Utiliser et faire évoluer les outils numériques en lien avec les besoins		
	2.4 - Suivi des parcours d'insertion	0	
	Elaborer avec la personne des objectifs d'insertion tenant compte des évolutions constatées (redynamisation, motivation, estime de soi, découverte de métiers, de l'entreprise, acquisition de compétences,...)		

Proposer des actions d'insertion adaptées et valoriser les évolutions de la personne dans son parcours	Définir des moyens, les actions à mettre en place (orientation, missions ou poste de travail adaptés, formation, ...)		
	Aider à la (re)définition, à la validation du projet professionnel		
	Conseiller et accompagner dans les différentes démarches personnelles (santé, administratives, budget, famille, hébergement, mobilité, ...)		
	Etre en lien régulier avec les partenaires sociaux et construire des solutions avec des partenaires extérieurs		
	Mettre en place des actions collectives, des ateliers selon les besoins des publics		
	Proposer aux salariés en parcours des actions mutualisées sur le territoire		
	Participer aux comités de suivi et CTA		
	Assurer le suivi des missions en entreprise, chez les particuliers (AI)		
	Mobiliser des mesures spécifiques d'évaluation externe (PMSMP et autres prestations)		
	Assurer une régulation régulière avec les salariés pour des réajustements aux postes		
	Travailler en interne, collectivement et de façon partagée à la gestion des parcours d'insertion (temps de régulation et d'échanges entre tous les permanents)		
	Faire régulièrement des évaluations et des bilans de parcours		
	Utiliser et faire évoluer les outils numériques en lien avec les besoins		
	2.5 - Suivi au poste du travail (Cf. 3.5 et 3.6)	0	
	Positionner les salariés sur un poste de travail, une mission dans le respect des objectifs d'insertion fixés		
	Veiller au respect des objectifs d'insertion fixés avec la personne sur la durée du parcours		
	Assurer le suivi des missions en entreprise, et chez les particuliers (pour les MAD)		
	Observer les comportements au travail et savoir-être		
	Evaluer les compétences et acquisitions techniques (savoir-faire, savoir-être)		
	Utiliser le principe d'auto-évaluation des compétences et du parcours avec le salarié en parcours		
Organiser le travail, la mission, les postes de travail dans le respect de la diversité, de la mixité des publics et des caractéristiques personnelles et professionnelles de chacun			
Repérer, identifier les incapacités et inaptitudes physiques			
Négocier une ré-orientation des tâches confiées			
Utiliser et faire évoluer les outils numériques en lien avec les besoins			
Préparer les personnes à occuper un emploi durable	2.6 - Accompagnement vers l'emploi durable	0	
	Proposer des offres d'emploi, autant que possible et selon les objectifs définis avec la personne		
	Organiser et mettre en place des actions de techniques de recherche d'emploi (TRE) (réaliser l'aide à la rédaction de CV, de lettre de motivation, réaliser des sessions de TRE individualisée "à la demande")		
	S'appuyer sur un réseau "emploi-formation" (Pôle Emploi, ML, PLIE, OF, ...)		
	Etablir et tenir à jour un fichier d'entreprises partenaires, impliquées		
	Développer le réseau d'entreprises partenaires solidaires		
	Mettre en relation des entreprises qui recrutent et des salariés, aux compétences correspondantes		
	Utiliser des mesures de mise en situation de travail en entreprise (PMSMP, MRS ...)		
	Accompagner les démarches administratives d'embauche (salarié et entreprise)		
	Négocier des embauches auprès des entreprises clientes ou partenaires		
	Veiller à l'appropriation des compétences et à leur valorisation par les personnes (techniques et transférables)		
	Orienter vers une autre SIAE, vers le milieu protégé, vers la formation		
	Utiliser et faire évoluer les outils numériques en lien avec les besoins		

Formaliser la valorisation du parcours et les acquis de la personne	2.7 - Bilan de parcours et suivi post-action	0	
	Réaliser des bilans intermédiaires de suivi à mi- parcours (contrat en cours) et articuler le travail avec les partenaires extérieurs		
	Réaliser un bilan de fin de contrat ou de mission, de façon partagé en interne		
	Proposer un renouvellement de contrat ou formaliser la non reconduction du contrat		
	Assurer un suivi post-action, après le départ du salarié de la structure, (pendant 3 mois, pendant 6 mois, pendant plus de 6 mois)		
	Remettre au salarié son livret de validation et d'acquisition de compétences (ainsi que les modalités d'utilisation qu'il va pouvoir en faire) - Cf. 3.8		

Formation		 <small>AGIR ENSEMBLE POUR L'INSERTION PAR L'ACTIVITÉ ÉCONOMIQUE</small>		0 - Pas mis en place 1 - Pas mis en place mais en prévision 2 - Mis en place et à améliorer 3 - Mis en place et la pratique est revue régulièrement
Objectifs opérationnels	Activités	0, 1, 2, ou 3	Amélioration, planification	
Piloter la politique de formation	3.1- Définition de la politique formation	0		
	Prendre en compte l'environnement et le contexte de sa structure dans la définition de sa politique formation et de sa mise en œuvre			
	Inscrire la Formation des salariés en parcours dans la stratégie de la SIAE			
	Formaliser les axes opérationnels de la formation dans le projet d'entreprise ou associatif			
	Développer un partenariat et mobiliser les acteurs de la formation (OPCO, organismes de formation, acteurs territoriaux de la Région...)			
	Réaliser une veille sur la formation professionnelle			
	3.2- Mise en œuvre de la politique formation au sein de sa SIAE et du territoire	0		
	Définir des objectifs annuels ou pluriannuels de développement des compétences			
	Formaliser un plan de développement des compétences de la SIAE			
	Evaluer le plan de développement des compétences de la SIAE			
	Identifier un référent formation au sein de la SIAE			
	Collaborer avec les acteurs du territoire (dont SIAE) pour mutualiser les formations			
Développer l'accès à la formation	3.3 - Communication auprès des salariés en parcours, sur la formation	0		
	Informers les salariés sur leurs droits à la formation			
	Informers les salariés sur la démarche de formation proposée au sein de la SIAE			
	Informers les salariés sur l'offre de formation mobilisable			
	Promouvoir et valoriser la formation auprès des salariés les parcours			
	3.4 - Analyse des freins et leviers à la formation (Cf. 2.1)	0		
	Repérer et formaliser les freins à la formation			
	Identifier et formaliser les leviers et points d'appui favorisant la formation			
Impulser la motivation pour la formation (posture, communication, actions..)				
Analyser la demande de formation	3.5 - Analyse des besoins en compétences	0		
	Repérer les compétences acquises et développées par les salariés (à l'entrée, lors des évaluations, à la suite de formations)			
	Tracer les compétences acquises et développées par les salariés (à l'entrée, lors des évaluations, à la suite de formations)			
	Repérer les compétences requises (poste occupé et/ou projet professionnel)			
	Identifier à un instant T, les besoins en formation (écart entre compétences acquises et requises)			
	Rechercher les autres contributions possibles pour répondre aux besoins identifiés			
	Définir et formaliser des parcours pédagogiques avec chaque salarié permettant d'atteindre un objectif professionnel			

Proposer une offre de formation adaptée	3.6 - Recherche d'une offre de formation existante	0	
	Rechercher l'offre de formation existante accessible aux salariés en parcours (auprès des organismes de formation, via RAFAEL: offre régionale, OPCO...)		
	Prescrire des salariés sur l'offre existante		
	3.7 - Conception d'une offre de formation	0	
	Associer les acteurs concernés internes (au sein de la ou des SIAE) et externes (employeurs, branches)		
	Définir des objectifs de formation		
	Définir les modalités d'action (réalisées en interne/externe, tout ou partie à distance, en situation de travail...)		
	Identifier les contraintes organisationnelles (lieu, planning, durée...) et modalités de suivi et d'évaluation de l'action		
	Rédiger un cahier des charges de formation et afficher les critères de sélection de l'offre		
	Identifier des organismes de formation et diffuser le cahier des charges de formation		
Sélectionner une offre de formation et négocier avec les organismes de formation			
Mettre en œuvre les formations	3.8 - Réalisation d'action de formation	0	
	Rechercher des financements pour les projets de formation		
	Monter les dossiers de formation		
	Informier et veiller à l'appropriation de l'offre de formation par les acteurs de la SIAE (salariés permanents et en parcours)		
	Planifier l'offre et les parcours de formation		
	Constituer les groupes de formation		
	Mutualiser l'action de formation avec des partenaires (SIAE, entreprises, prescripteurs...)		
	Organiser la logistique des parcours de formation		
	3.9- Suivi et évaluation l'action de formation	0	
	Accompagner et soutenir le salarié dans son parcours de formation		
Suivre le bon déroulement de la formation			
Veiller à la mise en application des compétences développées			
Assurer un suivi pédagogique en lien avec le formateur et l'organisme de formation			
Animer des actions de formation	3.10 - Conception pédagogique des actions de formation (interne ou en situation de travail - Cf FEST*)	0	
	Inscrire la Fest dans la stratégie de formation de la SIAE, et formaliser la démarche dans le projet d'entreprise ou associatif		
	Définir des objectifs pédagogiques		
	Définir les moyens dédiés à la mise en place de la FEST (humain, financier, temps dédié, organisation, outils et méthodes...)		
	Repérer les situations de travail formatives (situations de travail reproductibles ou pérennes)		
	Créer des contenus et supports pédagogiques		
	Concevoir des actions pour le développement des compétences transférables		
	Proposer une action de Formation en situation de travail en lien avec le parcours des personnes et/ou en lien avec les objectifs de production		

	3.11 - Animation et évaluation des actions de formation	0	
	Animer et remédier des temps de formation		
	Accompagner le salarié dans ses phases de réflexivité (formalisation des process de travail)		
	Définir les phases d'évaluation et les évaluateurs (ETI, OF externe, professionnel du secteur)		
	Evaluer les compétences acquises (savoir-faire et savoir-être professionnels)		
	3.12 - Evaluation des acquis et compétences (cf. 2.5)	0	
	Evaluer les acquis et compétences tout au long du parcours avec le salarié concerné		
	Capitaliser et analyser les évolutions des acquis tout au long du parcours avec le salarié concerné		
	Proposer les formations selon les besoins (3.4)		
	3.13 - Valorisation des acquis et des compétences	0	
Valoriser les compétences des salariés en parcours et l'offre de formation	Veiller à l'appropriation par le salarié de ses acquis et compétences et de ses évolutions dans son parcours		
	Permettre la reconnaissance des acquis et des compétences des salariés en parcours (RAE, Différent et Compétent, Open Badge, jury de professionnels...)		
	Remettre au salarié son livret de validation et d'acquisition de compétences (ainsi que les modalités)		
	Orienter les salariés vers la formation diplômante, qualifiante et/ou certifiante		
	3.14 - Mesure de l'impact des formations	0	
	Définir ses indicateurs d'impact (taux de satisfaction, taux de retour à l'emploi, ...)		
	Recueillir et capitaliser les données quantitatives et qualitatives de bilan		
	Analyser les données quantitatives et qualitatives de bilan		
	Valoriser les et rendre compte auprès des financeurs et parties prenantes concernées		

* voir outil autodiagnostic FEST - INAE - contact Candice Valéry

Développement économique, territorial et utilité sociale



- 0 - Pas mis en place
- 1 - Pas mis en place mais en prévision
- 2 - Mis en place et à améliorer
- 3 - Mis en place et la pratique est revue régulièrement

Objectifs opérationnels	Activités	0, 1, 2, ou 3	Amélioration, planification	
Sécuriser l'activité économique des structures en tant que support pour l'insertion	4.1 - Maintien et développement de la relation client, tarification et communication	0		
	Développer une stratégie commerciale avec la promotion des produits/des prestations auprès des clients potentiels			
	Avoir un plan de développement commercial en lien avec sa stratégie			
	Avoir une stratégie tarifaire formalisée et un positionnement territorial clair			
	Faire la promotion de son projet d'entreprise et/ou associatif			
	Utiliser des outils de communication adaptés (prospectus, flyers, outils numériques)			
	Connaître ses coûts, ses clients			
	Calculer un coût de revient			
	Chercher des niches d'activité nouvelles			
	Se doter des compétences nécessaires pour répondre aux appels d'offre publics (veille, et outils)			
	Utiliser des tableaux de bords pour faire son "suivi clients"			
	Evaluer régulièrement sa "relation clients" et ses clients potentiels			
	Mettre en place les moyens pour fidéliser ses clients			
	Prendre en compte sa capacité de production dans sa démarche de prospection			
	Contribuer au développement de sa filière			
	4.2 - Développement économique au service de l'insertion et de l'emploi		0	
	Cultiver sa particularité de SIAE et maintenir sa différenciation, par rapport aux entreprises classiques			
	Avoir et mettre à jour un diagnostic économique et social de territoire			
	Avoir ou définir un plan de développement de son activité économique et sociale			
	Développer des activités répondant à des besoins non satisfaits du territoire (économiques et sociaux)			
	Réaliser les étapes nécessaires d'un plan de développement économique et social			
	Créer du lien et des partenariats avec les acteurs économiques et sociaux du territoire pour développer son activité			
	Utiliser des outils de suivi du plan développement économique et social			
	Assurer la veille économique et sociale de son territoire			
	Mutualiser avec d'autres SIAE (et/ou autres) ses ressources humaines : accompagnement des parcours, direction, développement, liens entreprises, ...			
	Mutualiser avec d'autres SIAE (et/ou autres) pour développer ses missions : achat matériel, réponses appels d'offre groupées, achat et ingénierie de formation...			

	4.3 - Développement du "partenariat entreprises" au service des parcours d'insertion du territoire	0	
	Avoir et mettre à jour un fichier d'entreprises partenaires		
	Analyser avec les entreprises les besoins en activités, emplois et compétences		
	Participer à des dispositifs de rapprochement avec les entreprises (Ex: VITA AIR, SEVE, IOD, Parcours gardien...)		
	Etre en veille sur les besoins en emploi et compétences du territoire (BMO, services éco des collectivités, branches professionnelles, ...)		
	Accompagner le transfert des compétences des salariés vers les entreprises "classiques"		
	Formaliser sa GPEC-T (Gestion prévisionnelle des emplois du territoire)		
	Utiliser en interne des outils de gestions des compétences		
	Faire la promotion des valeurs de l'ESS et de la lutte contre les discriminations.		
Assurer l'ancrage territorial de sa SIAE, en lien avec les besoins du territoire	Aider les entreprises à développer leurs procédures de recrutement, d'accueil et d'encadrement		
	Développer son rôle de partenaire RH au service des entreprises du territoire		
	4.4 - Coopération et développement des liens avec les acteurs du territoire	0	
	Tenir à jour un listing des acteurs (parties prenantes externes) de son territoire		
	Assurer la veille de l'évolution économique et social de son territoire		
	S'impliquer au titre de sa SIAE dans des instances locales et réunion de travail pour le développement de son territoire		
	Engager sa SIAE dans des actions locales pour le développement de son territoire		
	Gouverner sa SIAE avec des acteurs locaux et des membres bénévoles de son territoire		
	Participer à la gouvernance d'autres entreprises et associations locales		
	Evaluer régulièrement la pertinence des relations avec les acteurs (parties prenantes externes) de son territoire et réajuster son implication		
	4.5 - Développement des financements de la SIAE	0	
	Rechercher et diversifier des partenariats financiers privés (dons et mécénats)		
	Etre en lien régulièrement avec ses financeurs publics (collectivités, départements, région...)		
Sécuriser le modèle économique et financier en réponse aux besoins des territoires	Assurer la veille et répondre à des appels à projet du secteur privé (entreprises, fondations, réseaux de l'IAE)		
	Assurer la veille et répondre à des appels à projet du secteur public		
	Mener une lecture analytique des comptes de sa SIAE		
	Utiliser des tableaux de bord de suivi économique et financier		
	Revoir régulièrement la pertinence des ses indicateurs de suivi et les faire évoluer si besoin		
	Assurer un suivi régulier des ses activités avec son instance dirigeante (CA et autres)		
	Formaliser annuellement ses résultats économiques et financiers (rapport d'activité, bilan...)		
	Assurer régulièrement des comités de pilotage ou de suivi avec ses financeurs et ses partenaires		

S'inscrire dans une démarche d'employeur responsable sur son territoire (développement durable)	4.6 - Evolution du modèle social et organisationnel de sa SIAE	0	
	Instaurer une gouvernance participative		
	Impliquer les salariés dans la vie de sa SIAE		
	Veiller au renouvellement des bénévoles au sein des instances dirigeantes		
	S'engager dans des instances territoriales		
	Veiller au bien-être au travail et à la qualité de vie au travail (QVT)		
	Instaurer un dialogue social au-delà des obligations légales		
	Développer ses achats responsables		
	Mettre en place des pratiques responsables dans le respect de l'environnement (tri selectif, économie d'énergie, économie circulaire, ...)		
	Partager et échanger ses pratiques responsables avec les autres SIAE et acteurs du territoire		
	4.7 - Mesure de l'impact de ses activités sur son territoire	0	
	Définir les enjeux économiques, sociaux et sociétaux de ses actions sur son territoire		
	Identifier et formaliser ses parties prenantes internes et externes		
	Définir mes indicateurs d'impact sociaux/sociétaux		
	Définir mes indicateurs d'impact environnementaux		
	Evaluer son impact social et sociétal sur mon territoire, et sur les personnes en parcours d'insertion		
	Suivre les indicateurs d'impact de son activité sur l'environnement pour s'améliorer		
	S'inscrire dans une démarche d'employeur responsable (RSE) et le faire savoir		
Mettre en place une démarche d'amélioration continue et/ou certifiante en lien avec les réseaux de l'IAE pour valoriser sa mission insertion			

Pilotage de la mission insertion



- 0 - Pas mis en place
- 1 - Pas mis en place mais en prévision
- 2 - Mis en place et à améliorer
- 3 - Mis en place et la pratique est revue régulièrement

Objectifs opérationnels	Acrivités	0, 1, 2, ou 3	Amélioration, planification
Définir les objectifs du projet d'insertion	5.1 - Formalisation du projet d'insertion	0	
	Avoir un document formel présentant le projet d'insertion en spécifiant la stratégie et les actions	0	
	Faire connaître le projet d'insertion auprès de l'ensemble des salariés et de tous ses partenaires et clients (parties prenantes internes et externes)		
	Faire participer les salariés à la définition du projet d'insertion et aussi au projet associatif ou d'entreprise		
	Prendre en compte les attentes et besoins de l'ensemble des parties prenantes dans le projet d'insertion		
	Considérer ses impacts sur le territoire (économique, sociaux, environnementaux) dans la définition de son projet et ses évolutions		
Evaluer l'atteinte des objectifs et rendre lisible son projet d'insertion (au sein de son projet associatif ou d'entreprise)	5.2 - Evaluation des actions d'insertion	0	
	Définir les objectifs d'insertion au delà des objectifs emploi ou des "sorties"		
	Définir des indicateurs de mesure des objectifs (ex: nb ou taux de personnes présentes aux actions mobilité, volume d'heures de formation...)		
	Utiliser des outils de pilotage ou des tableaux de bord pour suivre les actions		
	Prévoir des temps de pilotage et de revue des objectifs régulièrement		
	Revisiter régulièrement le projet d'insertion et le faire évoluer		
S'assurer que les fonctions supports de la structure sont en adéquation avec le projet d'insertion	5.3 - Suivi des fonctions supports au projet d'insertion	0	
	S'assurer des compétences professionnelles des permanents et les faire évoluer selon les besoins		
	Veiller aux conditions de travail, à la santé et à la sécurité des salariés		
	Veiller à la qualité de vie au travail des équipes		
	Avoir des outils de gestion et des indicateurs de mesure et évaluer les activités économiques et sociales		
	Instaurer un management participatif et impliquer ainsi les salariés dans la vie de leur entreprise		
	Avoir des moyens de communication interne efficace pour la bonne circulation de l'information		
	Instaurer des temps de régulation et de réunions d'informations internes, en lien avec le projet d'insertion		
	Avoir un plan de communication externe pour valoriser la mission		
	Assister aux rencontres institutionnelles et partenariales sur les territoires et au delà		
	S'interroger sur la gouvernance et ses modalités pour les faire évoluer si besoin		
	Assurer le renouvellement des bénévoles et accompagner leur implication dans le projet d'insertion		
Veiller au respect des instances statutaires et les faire évoluer selon les besoins			

Indiquer le Nom de votre SIAE

Indiquer la date ou période de votre travail

n°1: Accueil et intégration				
Objectifs :				
<input type="checkbox"/> S'assurer que les personnes, qu'elles soient orientées par les différents prescripteurs ou qu'elles se présentent spontanément, correspondent à son projet social ou d'entreprise, et de la capacité de la structure à répondre aux spécificités du parcours vers l'emploi ;				
<input type="checkbox"/> Veiller à l'information complète des salariés recrutés sur les implications et les engagements inhérents à l'embauche par une SIAE, en				
Objectifs opérationnels	Actions (24)	Résultats	Note maxi	%
Travailler avec les prescripteurs du territoire et en lien avec les besoins du territoire	1.1 - Recrutement et relations prescripteurs	0	24	0%
Prendre en compte dans le recrutement, du projet social ou d'entreprise, selon les valeurs de l'IAE, de l'ESS, dans le respect des personnes.	1.2 - Recrutement mis en œuvre au sein de sa SIAE	0	33	0%
Permettre aux personnes nouvellement recrutées ou inscrites, d'appréhender leur environnement et les conditions de travail pour bien s'y insérer	1.3 - Intégration dans la structure	0	27	0%
		0	84	0%
n°2 : Accompagnement social et professionnel				
Objectifs :				
<input type="checkbox"/> Veiller à la mise en œuvre et au bon déroulement du parcours d'insertion à chacune des étapes (intégration initiale au sein de la structure respect du droit du travail, notamment des règles d'hygiène et de sécurité ;				
<input type="checkbox"/> Contribuer au traitement des problématiques sociales, obstacles à une insertion professionnelle efficace, dans le cadre d'un réseau de				
Objectifs opérationnels	Actions	Résultats	Note maxi	%
Adapter le parcours et les modalités d'accompagnement avec le salarié	2.1 - Diagnostic de la situation sociale et professionnelle	0	21	0%
	2.2 - Mise en œuvre du parcours d'insertion (ou accompagner le projet d'insertion)	0	27	0%
Permettre une bonne prise en main de son poste de travail	2.3 - Accompagnement à la prise de poste (EI et ACI) ou de mission (AI et ETTI)	0	27	0%
Proposer des actions d'insertion adaptées et valoriser les évolutions de la personne dans son parcours d'insertion	2.4 - Suivi des parcours d'insertion	0	42	0%
	2.5 - Suivi au poste du travail (Cf. 3.5 et 3.6)	0	30	0%
Préparer les personnes à occuper un emploi durable	2.6 - Accompagnement vers l'emploi durable	0	33	0%
Formaliser la valorisation du parcours et les acquis de la personne	2.7 - Bilan de parcours et suivi post-action	0	18	0%
		0	198	0%

n° 3 : Formation

Objectifs :

- maintien de la productivité dans le poste occupé au sein de la SIAE,
- améliorer l'employabilité des salariés en insertion en développant des compétences débouchant sur l'emploi.

Objectifs opérationnels	Actions	Résultats	Note maxi	%
Piloter la politique de formation	3.1- Définition de la politique formation	0	15	0%
	3.2- Mise en œuvre de la politique formation au sein de sa SIAE et du territoire	0	15	0%
Développer l'accès à la formation	3.3 - Communication auprès des salariés en parcours, sur la formation	0	12	0%
	3.4 - Analyse des freins et leviers à la formation (Cf. 2.1)	0	9	0%
Analyser la demande de formation	3.5 - Analyse des besoins en compétences	0	18	0%
Proposer une offre de formation adaptée	3.6 - Recherche d'une offre de formation existante	0	6	0%
	3.7 - Conception d'une offre de formation	0	21	0%
Mettre en œuvre les formations	3.8 - Réalisation d'action de formation	0	21	0%
	3.9- Suivi et évaluation l'action de formation	0	12	0%
Animer des actions de formation	3.10 - Conception pédagogique des actions de formation (interne ou en situation de travail - Cf FEST*)	0	21	0%
	3.11 - Animation et évaluation des actions de formation	0	12	0%
Valoriser les compétences des salariés en parcours et l'offre de formation	3.12 - Evaluation des acquis et compétences (cf. 2.5)	0	9	0%
	3.13 - Valorisation des acquis et des compétences	0	12	0%
	3.14 - Mesure de l'impact des formations	0	12	0%
		0	195	0%

n°4 : Développement économique, territorial et utilité sociale

Objectifs :

- Concilier la viabilité économique de la structure avec ses missions d'insertion et d'utilité sociale ;
- Contribuer au développement économique et social d'un secteur d'activité et d'un territoire dans le respect du développement durable

Objectifs opérationnels	Actions	Résultats	Note maxi	%
Sécuriser l'activité économique des structures en tant que support pour l'insertion	4.1 - Maintien et développement de la relation client, tarification et communication	0	42	0%
	4.2 - Développement économique au service de l'insertion et de l'emploi	0	30	0%
Assurer l'ancrage territorial de sa SIAE, en lien avec les besoins du territoire	4.3 - Développement du "partenariat entreprises" au service des parcours d'insertion du territoire	0	27	0%
	4.4 - Coopération et développement des liens avec les acteurs du territoire	0	21	0%
Sécuriser le modèle économique et financier en réponse aux besoins des territoires	4.5 - Développement des financements de la SIAE	0	30	0%
S'inscrire dans une démarche d'employeur responsable sur son territoire (développement durable)	4.6 - Evolution du modèle social et organisationnel de sa SIAE	0	27	0%
	4.7 - Mesure de l'impact de ses activités sur son territoire	0	24	0%
		0	201	0%

Pilotage du projet d'insertion

Objectifs :

- Définir la stratégie et les orientations dans le cadre du projet d'insertion , en lien avec le projet associatif ou d'entreprise
- Evaluer et réajuster le projet selon les besoins du territoire

Objectifs opérationnels	Actions	Résultats	Note maxi	%
Définir les objectifs du projet d'insertion	5.1 - Formalisation du projet d'insertion	0	15	0%
Evaluer l'atteinte des objectifs et rendre lisible son projet d'insertion (au sein de son projet associatif ou d'entreprise)	5.2 - Evaluation des actions d'insertion	0	15	0%
S'assurer que les fonctions supports de la structure sont en adéquation avec le projet d'insertion	5.3 - Suivi des fonctions supports au projet d'insertion	0	36	0%
		0	66	0%



respondent aux publics que la structure entend recruter, compte tenu de
particulier les droits et obligations liés au contrat de travail.

Axes de développement



cture, fourniture d'un cadre de travail, préparation de la sortie) dans le
e partenariats.

Axes de développement



le.

Axes de développement



Axes de développement

Indiquer le Nom de votre SIAE

Indiquer la date ou j

Référentiel du "projet d'insertion"	% Bonnes pratiques mises en oeuvre
n°1 : Accueil et intégration	0%
n°2 : Accompagnement social et professionnel	0%
n°3 : Formation	0%
n°4 : Développement économique, territorial et utilité sociale	0%
Pilotage de la mission insertion	0%

