



## Dossier de demande de subvention à la FAPE ENGIE pour les organismes agréés de services à la personne

Nous vous remercions de retourner votre dossier à la FAPE ENGIE, Case courrier A21.21, 1 place Samuel de Champlain, Faubourg de l'Arche, 92930 PARIS LA DÉFENSE Cedex, dûment complété, accompagné des pièces jointes demandées, imprimé en recto simple, sans supprimer de paragraphe, sans modifier la pagination, non relié, simplement agrafé ou tromboné.

Date de transmission :

Date de réception FAPE ENGIE :

Important : voir en dernière page la liste des documents à fournir.

### La nature de la demande

Nature de l'investissement envisagé :  Investissement  Aide à la création d'emplois pérennes

Les dépenses ne doivent pas être engagées avant le dépôt du dossier

Montant total de l'investissement :

Montant de la participation financière demandée à la Fondation Agir Pour l'Emploi :

€

## 1. Présentation de la structure

### 1.1. La structure

Nom de la structure:  Adresse:

Code Postal:  Ville:

Tél.:  Fax:  Email:  Site:

### 1.2. Le porteur de projet

Nom:  Prénom:

Tél.:  Fax:  Email:

J'accepte la publication de nos coordonnées sur le site internet de la FAPE ENGIE:  Oui  Non

### 1.3. Le statut juridique de la structure

Association      Date de création:         Date de démarrage effectif:

SARL      Date de création:         Date de démarrage effectif:

Capital (€):

S'il s'agit d'une société, précisez le nom des associés et leurs parts dans le capital:

Autre, précisez:

Implication des bénévoles : remplissez le tableau

Nombre	Tâches	Volume horaire

1.4. Type d'agrément L.129-1

- Agrément simple en date du:   
 Autorisation de fonctionnement L.2002-2  
 Agrément qualité en date du:   
 en date du:

1.5. Type d'intervention

- Entretien de la maison et travaux ménagers
  Garde d'enfants de - de 3 ans
  Aide à la mobilité et au transport des personnes ayant des difficultés de déplacement  
 Assistance administrative à domicile
  Garde d'enfants de + de 3 ans
  Accompagnement des personnes âgées et handicapées en dehors du domicile  
 Prestation « homme toutes mains »
  Garde de malade à l'exclusion des soins
  Autres services, précisez:  
 Petits travaux de jardinage
  Assistance aux personnes âgées et autres personnes fragiles  
 Livraison de repas
- 

1.6. Mode d'intervention

- Prestataire  Mandataire  Mise à disposition de personnel  
 % du CA année  (n-1)
  % du CA année  (n-1)
  % du CA année  (n-1)

## 1.7. Politique sociale

Application d'une convention collective:  Oui, laquelle:   Non

Accord des 35 heures:  Oui  Non

Accord sur la modulation du temps de travail, ou application de modulation prévue par la convention collective:  Oui  Non

Comité d'entreprise:  Oui  Non

Instance représentative du personnel:  Oui  Non

## 1.8. Adhésion à un réseau national

Oui, lequel:   Non

Avez-vous bénéficié de l'aide d'un réseau ?  Oui  Non

Précisez la nature de cette aide:

## 1.9. Référencement

Enseigne SAP, lesquelles:

Mutuelles, lesquelles:

Caisses de retraite, lesquelles:

Conseil Général (APA et autre prestations)

CRAM

Autre, précisez:

## 2. Gestion de l'emploi

Vous pouvez préciser dans un document annexe les points suivants.

### 2.1. Organisation collective du travail

- Gestion des plannings, précisez comment :
- Gestion des absences, précisez comment :
- Gestion des conflits avec le client, précisez comment :
- Suivi de l'activité, précisez comment :
- Réunion d'information sur les métiers :
- Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, précisez comment :

### 2.2. Suivi individuel des salariés

Précisez:

### 2.3. Politique de formation / professionnalisation

Nombre de salariés intervenants qualifiés:

	N-1	N	N+1
AVF			
DEAVS			
Autre titre, précisez			

## 2.4. Actions de formation engagées sur les deux dernières années

Informations collectives :

Sujet	Objectif	Remarque

Contenu des plans de formation (joindre les plans en annexes ou un résumé) :

Précisez les axes prioritaires retenus :

Partenariat avec des organismes de formation :

## 2.5. Partenariat avec des structures d'insertion pour l'embauche de salariés

- Sur le recrutement
- Sur l'accompagnement des salariés en début de contrat
- Accompagnement spécifique dans le cadre d'un recrutement en contrat aidé

## 2.6. Précisez la nature des relations avec les S.I.A.E. locales, les actions engagées, le nombre de salariés embauchés en quelques lignes

## 2.7. Les effectifs de la structure à la fin de chaque exercice

	Réel (pour les structures existantes uniquement)						Prévisions							
	Exercice n-3		Exercice n-2		Exercice n-1		Exercice n (exercice en cours)		Exercice n+1		Exercice n+2		Exercice n+3	
	Nb de pers.	ETP	Nb de pers.	ETP	Nb de pers.	ETP	Nb de pers.	ETP	Nb de pers.	ETP	Nb de pers.	ETP	Nb de pers.	ETP
<b>Intervenants à domicile</b>														
<b>TOTAL</b>														
Dont CDI > 80%														
Dont CDI > 50% et < 80%														
Dont CDD > 80%														
Dont CDD > 50% et < 80%														
Dont CDD < 50%														
Dont contrat d'avenir														
Dont contrat d'accompagnement vers l'emploi														
Dont autre contrat précisez :														
<b>Encadrement</b>														
<b>TOTAL</b>														
Dont CDI														
Dont CDD														
Dont contrat d'avenir														
Dont contrat d'accompagnement vers l'emploi														
Dont autre contrat précisez :														
<b>TOTAL EMPLOIS (en ETP)</b>														



## 2.8. Types de postes d'intervenants à domicile

Précisez l'organisation des emplois (assistant de vie, aide ménagère, garde d'enfants...):

### 3. Le projet économique et commercial

#### 3.1. Nature du projet vis-à-vis des clients

Rédigez une courte note abordant les points suivants :

- Structuration de la réponse client : analyse de l'attente, mise en œuvre contractuelle de la prestation
- Démarche qualité
- Continuité du service
- Certification :  AFNOR  Autre, précisez :
- Descriptif des prestations remis au client
- Document spécifique L. 2002-2

#### 3.2. La clientèle

	Nature de l'activité	Nombre d'heures	% du C.A.
1			%
2			%
3			%
4			%
5			%
6			
7			
8			
9			
10			
	TOTAL		

Clients/Payeurs	Pourcentage du C.A. (%)
Particuliers	
Conseil Général	
Caisse de retraite	
Mutuelles	
Autre, précisez:	
TOTAL	

Si la structure a un projet d'évolution, indiquez la nouvelle activité projetée, le marché visé, les clients potentiels, le CA espéré, le cas échéant, joindre les études de faisabilité, une présentation du projet en quelques lignes :

### 3.3. La politique commerciale

Quels sont les concurrents de la structure :

Pour chacune des activités de la structure, pourriez-vous indiquer comment sont situés ses prix :

	Nature de l'activité	Ecart par rapport à la concurrence environnante
1		
2		
3		
4		
5		

### 3.4. Les subventions

Subvention demandée	Subvention obtenue	Date d'engagement	Organisme	Montant en €

Commentaires complémentaires :

### 3. Le projet financier

Merci de nous faire parvenir les pièces financières énumérées en dernière page.

Les tableaux financiers demandés sont établis à partir des bilans et comptes de résultat des 3 derniers bilans officiels –ou de ceux disponibles– et des prévisions pour l'exercice en cours et les 3 suivants s'ils ont été établis.

Ces documents doivent être transmis impérativement, en accompagnement de ces tableaux financiers.

La situation fiscale ; la structure est-elle soumise à la T.V.A ?

Oui  Non

Merci de préciser le salaire brut annuel du dirigeant de la structure :

Joindre impérativement :

- Les comptes du dernier exercice clos avec le rapport du Commissaire aux comptes.
- Le budget prévisionnel de l'exercice en cours et de l'année n+1.
- Le budget détaillé du projet (devis).
- Le plan de financement du projet.
- Les subventions d'investissement reçues pour les exercices n-2, n-1, l'année en cours, prévisionnel n+1 en indiquant le nom de l'organisme.

# A l'attention des porteurs de projets

Afin que nous puissions examiner dans les meilleurs délais votre demande de subvention, nous vous remercions de nous adresser un dossier complet, comprenant l'ensemble des pièces indiquées ci-après ; dans le cas où vous ne compléteriez pas entièrement le dossier ou ne joindriez pas toutes les pièces demandées, l'examen du dossier serait reporté.

La demande de subvention

Les investissements ne doivent pas être réalisés avant le dépôt de la demande.

Une note de présentation synthétique du projet (2 à 4 pages)

Cette note de présentation et d'intention précisera :

- > Si la Fape GDF SUEZ vous a déjà accordé une ou plusieurs subventions et quels en ont été les impacts,
- > Le projet de votre structure,
- > Le pourquoi de cette demande de subvention, les effets attendus en termes d'accompagnement social, professionnel et de création d'emplois, ainsi que les impacts de ce projet par rapport au projet global de la structure.

Les pièces suivantes :

- Dernier rapport d'activité (format PDF envoyé sur [fapegdfsuez@gdfsuez.com](mailto:fapegdfsuez@gdfsuez.com)).
- Etude de faisabilité ou de marché pour le projet ou pour la structure si elle est en création + DLA (facultatif).
- CV du porteur de projet.
- Organigramme de la structure.
- Et pour les structures appartenant à un groupe :
  - > organigramme précisant les niveaux de participation,
  - > effectifs, chiffre d'affaires et bilan des entreprises du groupe.
- Statuts signés et datés de la structure.
- Listes des membres du Conseil d'Administration et du bureau.
- Pour les associations : publication au JO ou récépissé de déclaration à la préfecture.
- Pour les entreprises : extrait Kbis + inscription au registre ou répertoire concerné.
- Bilans et comptes de résultat certifiés du dernier exercice clos avec le rapport du Commissaire aux comptes. En début d'année, fournir les comptes provisoires de l'année N-1 en attendant leur certification.
- Budget prévisionnel (année en cours + année suivante).
- Budget détaillé du projet (devis).
- Plan de financement du projet.
- RIB.