**3 Aide à l'Emploi**

**Dénomination de l’Association :** texte.

**Votre association est-elle déjà employeuse ?  Non -  Oui**

**Présentation du projet générateur de l’emploi :**

*(Besoins qui motivent la création du poste, incidence sur le projet associatif)*

texte.

**Les caractéristiques du poste :**

* S’agit-il de la pérennisation d’un contrat aidé ?  **Non**1 **-  Oui**2

1Sinon, l’embauche devra avoir lieu après l’attribution de la subvention

2 Si oui, Préciser le type de contrat texte.:

Date de fin : date.

* Précisez le-les emploi (s) à créer et **fournir la fiche de poste**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INTITULE DU POSTE** | **Date  de création DU POSTE  EN CDI** | **TEMPS  DE TRAVAIL PAR**  **SEMAINE** | **TEMPS  DE TRAVAIL EN ETP** | **MASSE SALARIALE ANNUELLE (Salaire brut + charges patronales)** | **CLASSIFICATION  DANS LA  CONVENTION COLLECTIVE** (précisez l’intitulé  de la convention et le groupe) |
| texte. | texte. | texte. | texte. | texte. | texte. |

**Quelles seront les missions exercées ?**

texte.

**S’agit-il de missions :**

D’encadrement  De coordination  De développement

**Le financement du ou des postes au terme de l'aide communale :**

*Précisez dans quelles conditions l’emploi sera pérennisé au terme de l'aide communale.*

texte.

**Le futur salarié est-il connu :  Non -  Oui**

Si non, souhaitez-vous être aidé par la Ville pour son recrutement ?

texte.

Si oui, information sur le profil du salarié :

texte.

**Adéquation Emploi/Formation :**

Niveau d’expérience professionnelle souhaité par l’employeur : texte.

Niveau de qualification de la personne recrutée : texte.

**Formation(s) à envisager sur les 3 ans à venir :**

*Précisez les actions de formation à mener concernant le personnel à embaucher. Ces actions peuvent porter sur l'adaptation à l'emploi ou être qualifiantes en cours d'emploi ; elles peuvent être collectives ou concerner des parcours individuels de formation.*

texte.

* Formation(s) Diplômante(s) (qui débouche sur un diplôme) : texte.
* Formation(s) Qualifiante(s) (qui débouche sur un savoir-faire) : texte.

**Le salarié était-il dans votre structure avant l'embauche sur ce poste ?**  Oui  Non

**Si oui, indiquez :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fonction** | **Temps de travail en ETP** | **Type de contrat** | **Date début de contrat** | **Date fin de contrat** |
| texte. | texte. | Contrat Parcours Emploi Compétences (PEC)  Contrat Initiative Emploi (CIE)  Période de professionnalisation  Contrat à Durée Déterminée  Contrat d’apprentissage  Contrat à Durée Indéterminée  Autres *(à préciser) :* | date. | date. |

Les informations de ce questionnaire sont susceptibles de faire l’objet d’un traitement automatisé d’information nominative interne de la Ville de Saint-Benoît.

Conformément à la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés, un droit d’accès à l’information existe et peut s’exercer auprès des services de la Mairie de Saint-Benoît.

**Budget prévisionnel de l'Aide à l'emploi N°** **texte.**

Rappel du nom de la structure : texte.

Année d’exercice **:** texte. Date de début : date. Date de fin : date.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DÉPENSES** | **MONTANT €** | **RECETTES** | **MONTANT €** |
| **60 - Achat** | texte. | **70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises** | texte. |
| Achats d'études et de prestations de service | texte. | Prestation de services | texte. |
| Achats non stockés de matières et fournitures | texte. | Vente de marchandises | texte. |
| Fournitures non stockables (eau, énergie) | texte. | Cotisations - adhésions | texte. |
| Fourniture d'entretien et de petit équipement | texte. | Produits des activités annexes | texte. |
| Autres fournitures | texte. | texte. | texte. |
| **61 - Services extérieurs** |  | **74- Subventions d’exploitation (détail à apporter dans le tableau en bas de page)** |  |
| Sous-traitance générale | texte. | État | texte. |
| Locations -Entretien et réparation | texte. | Région Réunion | texte. |
| Assurance | texte. | Département Réunion | texte. |
| Documentation | texte. | **Commune** | texte. |
| Divers | texte. | Intercommunalité (CIREST | texte. |
| **62 - Autres services extérieurs -** | **texte.** | texte. | texte. |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | texte. | Organismes sociaux (CAF, à détailler) : | texte. |
| Publicité, publication | texte. | texte. | texte. |
| Déplacements (membres du bureau) | texte. | Fonds européens : | texte. |
| Missions (salariés) | texte. | texte. | texte. |
| Frais postaux et de télécommunications | texte. | Emplois aidés : | texte. |
| Services bancaires, autres | texte. | texte. | texte. |
| Divers | texte. | texte. | texte. |
| **63 - Impôts et taxes** | **texte.** | Partenariats privés : | texte. |
| Impôts et taxes sur rémunération (SACEM, …) | texte. | - Mécénats | texte. |
| Autres impôts et taxes (fonciers) | texte. | - Sponsoring | texte. |
| **64- Charges de personnel** | **texte.** | - Dons | texte. |
| Rémunération des personnels | texte. | Autres recettes (précisez) | texte. |
| Charges sociales | texte. | texte. | texte. |
| Autres charges de personnel | texte. | texte. | texte. |
| **65- Autres charges de gestion courante** | **texte.** | **75 - Autres produits de gestion courante** | **texte.** |
|  |  |  |  |
| **66- Charges financières** | **texte.** | **76 - Produits financiers** | **texte.** |
| **67- Charges exceptionnelles** | **texte.** | **77 - Produits exceptionnels** | **texte.** |
| **68- Dotation aux amortissements (Provisions pour renouvellement)** | **texte.** | **78 – Reprises sur amortissements et provisions** | **texte.** |
| **69 – Impôt sur les bénéfices** | **texte.** | **79 - Transfert de charges** | **texte.** |
| **TOTAL DÉPENSES** |  | **TOTAL RECETTES** |  |
|  | | | |
| **86- Emplois des contributions volontaires en nature** | **texte.** | **87 - Contributions volontaires en nature** | **texte.** |
| Mise à disposition de locaux | texte. | Mise à disposition de locaux | texte. |
| Mise à disposition de matériels | texte. | Mise à disposition de matériels | texte. |
| Valorisation bénévolat | texte. | Valorisation bénévolat | texte. |
| **TOTAL** | **texte.** | **TOTAL** | **texte.** |

**En cas de renouvellement :** joindre le bilan financier réalisé de l’action en année n-1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Financements publics** | **(Précisez)** | **Détail année N-1 (€)** | **Détail année N (€)** |
| État | texte. | texte. | texte. |
| Région | texte. | texte. | texte. |
| Département(s) | texte. | texte. | texte. |
| Commune(s) | texte. | texte. | texte. |
| Intercommunalité | texte. | texte. | texte. |