

Association Emplois Et Services

---



# RAPPORT D'ACTIVITES 2021

---

**30 rue d'hygnières  
02290 Ambleny**

**Tel : 03.23.74.06.99**

**association-emplois-et-  
services@wanadoo.fr**





## *LEXIQUE*

### **AI**

Association d'Insertion

### **CAE**

Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi

### **CESU**

Chèque Emploi Service Universel

### **CCRV**

Communauté de Communes Retz en Valois

### **CDIAE**

Comité Départemental de l'Insertion par l'Activité Economique

### **CDD**

Contrat à Durée Déterminée

### **CDDI**

Contrat à Durée Déterminée d'Insertion

### **CDI**

Contrat à Durée Indéterminée

### **CLI**

Commission Locale d'Insertion

### **CMU**

Couverture Maladie Universelle

### **MDPH**

Maison Départementale des Personnes Handicapées

### **CTAL**

Comité Technique d'Animation Locale

### **CV**

Curriculum Vitae

### **DIRECCTE**

Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi devenue : **DDETS et DRETS**

Direction Départementale et Régionale de l'Emploi, du Travail et de la Solidarité de l'Aisne

### **FDI**

Fond Départemental pour l'Insertion

### **IAE**

Insertion par l'Activité Economique

### **Pôle Emploi**

Fusion de l'ANPE et des ASSEDIC

### **PLIE**

Plan Local d'Insertion par l'Economie

### **RSA**

Revenu de Solidarité Actif

### **SIAE**

Structure d'Insertion par l'Activité Economique : AI – ACI – EI – ETTI

### **SMIC**

Salaire Minimum de Croissance

### **CUI**

Contrat Unique d'Insertion

### **UNAI**

Union nationale des Associations Intermédiaires

### **UNAI Hauts de France (ex URAI Hdf)**

Union Régionale des AI des Hauts de France

### **IRIAE**

Inter Réseau de l'IAE en Hauts de France

## RAPPORT MORAL 2021

L'année 2021 a été très riche en événements marquants pour l'Association Emplois et Services, et je suis en mesure de vous annoncer que les suivantes le seront également.

Je ne les citerai pas par ordre d'importance mais selon l'impact qu'ils auront eu sur la vie de l'association.

Dominique Courtin nous a quitté le 9 juin 2021. Il aura été un administrateur efficace, sensible et toujours enclin à observer les aspects positifs de l'être humain. Son activité auprès du chantier d'insertion aura été précieuse pour les agents qui le composait.

Nous avons établi en 2021 un record absolu du nombre d'heures depuis la création de l'association en 1995 : Près de 35.000 heures ! Notre progression est constante depuis 3 ou 4 ans. 2018 : 25.500 h – 2019 : 29.000 h – 2020 26.700 h. Sachant qu'auparavant nous plafonnions aux alentours des 20.000 h. Cette progression est dû en grande partie au recours du monde agricole aux services de notre association. Près de 6.000 h ont été effectuées en 2021 auprès de nos clients agriculteurs.

Le Dispositif Local d'Accompagnement – dit DLA – nous a permis de sortir d'une situation délicate au sein de l'association en impliquant outre les permanents mais tout le conseil d'administration. Un cabinet extérieur a été choisi et nous a accompagné d'avril à décembre en nous invitant à des travaux de remise en question de nos fonctionnements internes. Cela nous a permis d'identifier l'origine de difficultés traversées et des améliorations à apporter. Je témoigne ici de la satisfaction que nous avons tiré de cette riche expérience.

Au terme de cette période, l'association voisine de Soissons – AID Services – nous a indiqué son intention de se rapprocher de nous en vue d'une éventuelle fusion à terme. La fragilité de leur association – difficulté de recrutement de nouveaux administrateurs, leur vieillissement, départ en retraite de la coordinatrice, ont été des éléments déclencheurs de cette initiative. Cette décision va sensiblement modifier l'environnement de notre AI et nous allons constater que notre paysage est appelé à se modifier encore et très bientôt.

L'été 2021 a vu la mise en place d'une réforme qui, elle aussi, modifie fortement nos pratiques. Je l'avais déjà évoqué l'an passé. Il s'agit de réduire la durée du parcours d'insertion de nos salariés à deux ans maximums et de nous contraindre à n'employer que des salariés bénéficiant du Pass IAE, c'est-à-dire répondant à des critères précis définis par les textes (DE longue durée, etc...). Cette réforme nous fait craindre une forte perte d'activité d'ici 2 ans. En effet, l'Etat, dans sa grande bonté, permet une période transitoire de 2 ans. Si nous retenons également les très grandes difficultés de recrutement, nous vous faisons part de notre grande inquiétude partagée par d'autres AI du département mais aussi de France. Des actions de correction ont été demandées. La période politique actuelle n'est pas favorable à nos aspirations.

La composition de l'équipe de permanents a subi de grandes modifications en 2021. Laurine Neurreuil – Paqueriaud a démissionné. Elle travaille aujourd'hui dans une AI voisine – l'Eveil cantonal à Courtieux dans l'Oise. Cette démission a pour conséquence l'arrêt de l'activité du Comité Social et Economique – CSE – instance de représentation des salariés. Il nous faut programmer de nouvelles élections.

Ce départ nous a amené à recruter deux personnes. Isabelle Lefranc pour assurer la mission de développement de l'activité et Didier Anouzet pour assurer la comptabilité. Le maintien de la comptabilité en interne est source d'erreurs et d'inquiétude pour les administrateurs.

A la suite de son accident de travail, M. Jacquot est toujours en arrêt de travail.

Aussi, nous avons décidé de choisir un cabinet d'expertise comptable – le cabinet BECQUET – pour garantir notre sérénité. Ce choix nous a conduit à mettre un terme à la mission du Commissaire aux Comptes au terme de celle-ci.

Le conseil d'administration voit des modifications dans sa composition. Des départs ont été enregistrés, compensées en partie par des arrivées. Nous avons bien conscience de l'importance du rôle et de la mission des administrateurs et nous sommes en mesure de vous préciser que plusieurs postes sont vacants et devront, dans les semaines à venir, être complétés. Nous nous y employons. Si parmi vous, se trouvent des volontaires, vous serez les bienvenus.

Je ne peux pas parler de 2021 sans évoquer la pandémie qui nous a frappée depuis plus d'un an maintenant. Lorsque j'observe la situation autour de nous, je dois reconnaître que nous avons traversé cette épreuve sans trop avoir subi ses effets dévastateurs au niveau de l'état de santé des membres de l'association, salariés, clients, administrateurs et de l'activité. Sans prétendre que cette épidémie est derrière nous, il nous faut garder une vigilance afin d'éviter sa relance au sein de la population.

Notre tête de réseau national – l'UNAI – poursuit son travail de réorganisation. L'Union Régionale Hauts de France va bientôt s'appeler UNAI Hauts de France, comme toutes les associations régionales. Les cotisations sont maintenant jumelées et un directeur régional est en cours de recrutement.

L'UNAI a doté plusieurs départements, dont l'Aisne, d'un véhicule type bureau ambulant afin de permettre de couvrir les zones blanches. Dans notre département, c'est l'AI de MOY de l'AISNE qui en est dépositaire. Nous nous sommes rapprochés d'eux afin de construire ensemble un programme d'utilisation de cette antenne mobile en zone rurale – AMOR.

Je vous avais annoncé le terme de mon mandat de président en 2023. Je maintiens cette perspective mettant tout en œuvre pour y arriver. Je compte sur le soutien des membres pour permettre cette transition sans heurt dans cette période très bousculée.

Je terminerai mon propos par mes remerciements adressés aux administrateurs qui assurent leur mandat avec beaucoup d'efficacité et de persévérance malgré les nombreuses sollicitations auxquelles je les ai soumis ces derniers temps.

Enfin mes remerciements vont également aux salariées permanentes sans qui l'association ne rayonnerait pas aussi fort sur notre territoire. Leur dévouement est précieux et je sais pouvoir compter sur elles sans limite.

Je vous remercie.

François-Xavier DEAL, Président

# *PRESENTATION DE L'ASSOCIATION ET DE L'EQUIPE*

## ❖ Présentation de la structure

L'Association Emplois et Services

Adresse : 30 rue d'Hygnières  
02290 AMBLENY

☎ : 03.23.74.06.99

Site internet : [www.emplois-et-services-vic-coucy.com](http://www.emplois-et-services-vic-coucy.com)

Créée le 05 Avril 1995, "Emplois et Services" est une Association loi 1901 à but non lucratif.

Elle est agréée en tant qu'Association Intermédiaire depuis novembre 1995 pour le canton de Vic sur Aisne et depuis mai 1998 pour le canton de Coucy le Château. Depuis le nouveau découpage territorial de l'Aisne entré en vigueur en mars 2015, le canton de Coucy le château disparaît. L'ensemble des communes est regroupé avec le canton voisin de Vic sur Aisne sauf Pierremande, rejoignant celui de Chauny.

Les personnes se présentent à nous de manière spontanée ou en réponse aux offres que nous avons fait diffuser par Pôle Emploi quand nous avons des besoins précis. Certaines nous sont aussi adressées par un prescripteur.

Nous accueillons les bénéficiaires du **Revenu de Solidarité Actif**, les bénéficiaires de l'**Allocation de Solidarité Spécifique**, les personnes ayant une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (**RQTH**) attribuée par la MDPH (Maison départementale des personnes handicapées), les personnes prises en charge au titre de l'aide sociale et les jeunes en grande difficulté ou n'ayant encore jamais travaillé.

L'emploi ou le service de proximité en milieu rural doit permettre à ces demandeurs d'emploi de trouver des petits boulots, de courtes durées tout en développant leurs compétences.

Dans le même temps, il apparaissait intéressant de développer la notion de service auprès d'une population dont la principale caractéristique est la ruralité. L'association permet la mise en relation entre ces deux populations en faisant le lien entre un besoin et une main d'œuvre de proximité.

Elle bénéficie également d'un agrément simple pour les services à la personne, ce qui permet aux particuliers de bénéficier de réduction d'impôt.

L'équipe de l'Association, pour mener à bien leur mission, œuvre sur 4 axes :

- L'accueil des DE
- L'accompagnement vers l'emploi et dans l'emploi
- La formation et l'orientation vers nos partenaires
- L'accès à l'emploi durable.

## Les moyens humains

### Le Conseil d'Administration

#### Le Bureau :



Président : François-Xavier DEAL



Vice-Présidente : Brigitte HENON



Trésorier :  
Thibault WALCKENAER



Trésorière adjointe  
Anne-Marie JEAN



Secrétaire  
Isabelle LANGLAIS



Secrétaire adjoint  
BRIËN Bernard

#### Les Membres :



Anne LECONTE



Guylaine FLAMANT



Lysiane DESCAMPS



Jean DUPREZ



Jean-Luc MORAUX



Jean-François PHILIPON



Alain SAUTILLET

## *Le Personnel*

### **L'association intermédiaire**



#### **Isabelle GUIET**

#### **Coordinatrice-Conseillère en Insertion Professionnelle**

Rentrée en décembre 2001 en contrat Emploi Solidarité d'une durée de 6 mois, a pu bénéficier ensuite d'un contrat Emploi Consolidé renouvelable pendant 3 ans. Son poste a été ensuite pérennisé en 2006.

En 2010, l'intitulé du poste a été modifié en « Accompagnatrice Technique et Professionnelle » puis suite à une VAE réussie grâce à une action de formation « Professionnalisation des acteurs de l'IAE » du territoire organisé par l'AFPA et financée par la DIRECCTE sur 2010/2012, l'intitulé du poste est devenu Conseillère en Insertion Professionnelle au 1<sup>er</sup> janvier 2013. Depuis le 1<sup>er</sup> avril 2016

elle occupe la fonction de Coordinatrice.

#### **Description de ses fonctions :**

- Elaboration du Dialogue de Gestion
- Montage et suivie des dossiers et demandes (FDI, dialogue de gestion, agrément...)
- Statistiques annuelles et mensuelles NOVA
- Déclarations Extranet IAE mensuelles
- Accueil physique ou téléphonique du public
- Veille informationnelle
- Echanges avec les partenaires
- Prise en charge et suivi des dossiers de formation
- Déclaration accidents du travail et arrêt maladie
- Attestations Pôle emploi, certificats de travail et solde de tout compte
- Attestation fiscale SAP
- Mise à jour des différents taux dans GTA
- Mobilisation du réseau en cas de manque de main d'œuvre.
- Mise en place de procédure de recrutement (dépôts d'offres à pôle emploi)

#### **Tâches administratives**

- Tenue et édition du Livre du Personnel
- Envoi invitation Conseil d'administration ou Assemblée Générale.
- Envoi compte rendu CA ou AG
- Création, mise en page du Rapport d'activités annuel.
- Divers travaux de secrétariat.
- Saisie des CP des permanents dans GTA

#### **Le Donneur d'Ordre**

- Mise à jour des fiches DO.
- Création, édition et mise sous pli de la facturation.
- Avoir Client

#### **Le Demandeur d'Emploi**

- Renouvellement et contrôle tous les mois des OT.
- Saisie des heures de MAD.
- Edition des fiches de paies avec mise sous plis et envoi.
- Saisie des acomptes

#### **Prévention des risques**

- Tenue du Document Unique pour la Prévention des risques liés à un type d'emploi de l'Association.

### **Comptabilité de l'Association :**

- Tenue des comptes
- Règlement des fournisseurs
- Etablissement des déclarations sociales et fiscales
- Clôture des paies
- Relances clients et suivi des dossiers contentieux
- Taxe sur les salaires
- Procédure saisie sur salaire
- Saisie des chèques
- Gestion des dossiers de prévoyance (suivi remboursements CPAM, dossier AG2R ...)
- Dépôt remise CESU
- Gestion des stocks et commandes

### **Chantier du Château de Villers Cotterêts :**

- Suivi du chantier
- Gestion des salariés et des problématiques
- Rédaction et transmission des rapports du chantier
- Gestion des contrats, planning, relevés d'heures et facturation

### **En polyvalence :**

- Traitement de l'enquête de satisfaction
- Suivi des subventions
- Suivi du chantier de Villers-Cotterêts
- Entretien d'inscription et diagnostic de la situation socio-professionnelle
- Prise de commande avec identification des attentes du client.
- Explication fonctionnement et tarification de la structure.
- recherche dans notre fichier demandeur d'emploi (DE) de la ou des personnes ayant les compétences demandées, appels pour disponibilités.
- Création des fiches clients et des contrats de travail.



## **Laurine PAQUERIAUD** **Comptable**

Recrutée en CDD le 10 septembre 2012 en contrat de professionnalisation elle a obtenu son BTS Services et Prestations des secteurs sanitaire et social. L'association ne pouvant pérenniser son poste, Laurine nous a quittés en septembre 2014 pour un CDI à mi-temps. Depuis le 28 décembre 2015, nous avons à nouveau engagé Laurine, en CDD d'1 an en tant qu'agent de développement, 20h par semaine et à compter du 29 décembre 2016 transformé celui-ci en CDI passé à 35h. En décembre 2019 a suivi une formation « assistante de comptabilité option paie » et a pris la fonction de comptable le 01/05/2020. Laurine nous a quittés vers d'autres fonction le 07/05/2021.

### **Description de ses fonctions :**

#### Comptabilité de l'Association :

- Tenue des comptes
- Règlement des fournisseurs
- Rapprochements bancaires
- Suivi de la trésorerie
- Justification des comptes à la clôture de l'exercice
- Elaboration des comptes annuels : bilan, compte de résultat et annexe légale
- Préparation du dossier de contrôle pour le commissaire aux comptes
- Etablissement des déclarations sociales et fiscales
- Clôture des paies
- Relances clients et suivi des dossiers contentieux
- Taxe sur les salaires
- Procédure saisie sur salaire
- Saisie des chèques
- Contrôle du relevé des heures mensuel
- Déclaration du chômage partiel sur le site
- Suivi tableau des charges sociale mensuel
- Gestion des dossiers de prévoyance (suivi remboursements CPAM, dossier AG2R ...)
- Dépôt remise CESU
- Gestion des stocks et commandes

#### **En polyvalence :**

- Accueil physique et téléphonique du public
- Veille
- Avoir client
- Suivi des subventions
- Tenue du Document Unique pour la prévention des risques
- Suivi des congés payés
- Mise à jour des documents internes
- Divers travaux de secrétariat

#### Mutuelle :

- Suivi et mise à jour annuelle de l'accusé réception de la notification de la décision unilatérale
- Tenu à jour dans GTA et tableau mutuelle
- Demander et récupérer les éléments de dispenses ou d'adhésion des DE MAD au fur et à mesure
- Suivre les dates de fin des mutuelles pour récupérer les nouveaux éléments
- Si adhésion : remplir et récupérer les éléments demandés dans le bulletin d'adhésion
- Si problème mettre en évidence et étudier une solution.

#### Visite médicale :

- Prise de rendez-vous, suivi et saisie des visites médicales à la SISAT.
- Envoie des convocations
- Déclaration des effectifs et des risques professionnels sur le portail adhérent

Elue représentante du personnel au Comité Social et Economique - CSE



**Jasmine PEQUERY**  
**Conseillère en Insertion Professionnelle**

Recrutée au 15 décembre 2015 en CUI-CAE jusqu'au 14 décembre 2017 en tant qu'agent d'accompagnement Socio-Professionnelle. Est entrée en formation pro et a obtenu son titre de Conseillère en Insertion Professionnelle en mai 2017. En CDI depuis le 15 décembre 2017.

**Description de ses fonctions :**

**Accompagnement :**

- Entretien d'inscription et diagnostic de la situation socio-professionnelle
- L'accompagnement des bénéficiaires dans leurs démarches
- Mise en place d'un parcours d'insertion vers l'emploi
- Réalisation de bilans et entretiens réguliers sur l'évolution des DE
- Formalisation des étapes du parcours
- Saisie des informations collectées dans logiciel GTA
- Et/ou contractualisation sur dossier papier
- Orientation vers les partenaires si nécessaire
- Présentation des TRE, aide à la recherche d'emploi
- Evaluation des compétences professionnelles
- Réalisation de bilans, formalisation des acquis et préparation de la suite du parcours
- Demande des pré-agréments et agréments dans le cadre des MAD IAE
- Identification des besoins en formation à partir des entretiens, courriers de suivi, etc.
- Recherche d'informations utiles aux demandeurs d'emploi
- Réalisation de CV

**Tâches administratives :**

- Veille informationnelle
- Création et envoi des Déclarations préalables à l'embauche par Internet et contrôle du retour DPAAE
- Traitements du courrier
- Création et mise à jour des dossiers d'inscription papier et autres documents en lien avec une inscription
- Mise sous pli de la facturation et des paies
- Mise en place de procédure de recrutement (dépôt d'offres à pôle emploi)
- Création et tenue du tableau des heures
- Responsable de la conformité RGPD

**En polyvalence**

- Accueil physique ou téléphonique des bénéficiaires et du public
- Présentation de la structure et renseignements
- Orientation ou réorientation vers les partenaires si besoin
- Explication fonctionnement et tarification de la structure.
- recherche dans notre fichier demandeur d'emploi (DE) de la ou des personnes ayant les compétences demandées, appels pour disponibilités.
- Mobilisation du réseau en cas de manque de main d'œuvre.
- Saisie des heures MAD



**Didier ANOUZET**  
**Comptable**

Embauché en CDD le 06/04/2021 au poste de comptable mais aussi pour le suivi du chantier du Château de Villers-Cotterêts. Il a quitté l'association le 17 /09/2021.

**Description de ses fonctions :**

**-Comptabilité de l'Association**

- Tenue des comptes
- Règlement des fournisseurs
- Rapprochements bancaires
- Suivi de la trésorerie
- Justification des comptes à la clôture de l'exercice
- Elaboration des comptes annuels : bilan, compte de résultat et annexe légale
- Préparation du dossier de contrôle pour le commissaire aux comptes
- Etablissement des déclarations sociales et fiscales
- Clôture des paies
- Relances clients et suivi des dossiers contentieux
- Taxe sur les salaires
- Saisie des chèques
- Contrôle du relevé des heures mensuel
- Suivi tableau des charges sociale mensuel
- Gestion des dossiers de prévoyance (suivi remboursements CPAM, dossier AG2R ...)

**Chantier du Château de Villers Cotterêts :**

- Suivi du chantier
- Gestion des salariés et des problématiques
- Rédaction et transmission des rapports du chantier
- Gestion des contrats, planning et relevés d'heures

**En polyvalence :**

- Dépôt remise CESU
- Accueil physique et téléphonique du public



**Doryane GOYVAERTS**  
**Accompagnatrice Socio-Professionnel**

Embauchée en contrat d'apprentissage depuis 01/09/2020. Élève de la MFR d'Ambleny, elle prépare un BTS ESF (Economie social et familiale) pendant 2 ans.

Dans le cadre de sa formation, elle doit aborder et connaître plusieurs domaines pour acquérir une expérience.

- Gestion du budget d'une action, d'un projet.
- Aménagement et participation à la conception des espaces d'accueil.
- Participation à la démarche qualité
- Proposition de développement
  - Conception, organisation et mise en œuvre d'action individuelle et collective à visé éducative
  - Production de document professionnel technique
  - Elaboration de support de communication
  - Animation et suivie d'un travail d'équipe
  - Gestion et maintenance des locaux
  - Recueil et actualisation des données
  - Analyse du besoin de la demande
  - Réalisation d'étude technique
  - Contrôle des conditions d'accès au droit
  - Suivis des impayés
  - Accueil physique et téléphonique
  - Gestion des mutuelles
  - Suivis de courrier
  - Mise sous plis
  - Participation à l'entretien d'inscription
  - Utilisation du matériel informatique ainsi que le logiciel interne rédaction et envoi des courriers de relance

**En polyvalence**

- Accueil physique ou téléphonique des bénéficiaires et du public
- Présentation de la structure et renseignements
- Réalisation des chèques de paies
- Saisie des heures de MAD.

Sa formation BTS en ESF – Economie Sociale et Familiale – se termine en juin 2022.



**Franck JACQUOT**  
**Encadrant socio professionnel – Agent de développement**

Embauché en CDI le 01 juillet 2020 à 20 h / semaine pour superviser la mission pour le château de Villers-Cotterêts, sa mission a évolué en 35h/semaine au 1<sup>er</sup> septembre 2020.

**Description de ses fonctions :**

Accompagnement :

- Accompagnement du DE à la première MAD chez le DO
- Explication du contrat de travail
- rappel et vérification des mesures de sécurité, produits et matériels utilisés
- Evaluation du temps de travail
- Réalisation de bilans et entretiens réguliers sur l'évolution de DE
- Evaluation des compétences professionnelles
- Formalisation des acquis et préparation de la suite du parcours

Chantier du Château de Villers Cotterêts :

- Suivi du chantier
- Gestion des salariés et des problématiques
- Rédaction et transmission des rapports du chantier
- Gestion des contrats, planning et relevés d'heures

Tâches administratives :

- Gestion des demandes de carte pro BTP
- Saisie des informations collectées dans le logiciel GTA
- Réalisation, envoi et traitement de l'enquête de satisfaction

Communication :

- Mise à jour site internet
- Création et envoi des Vœux
- Création de la Newsletter mensuelle et envoi
- Création des plaquettes publicitaire, de la Newsletter
- Création est mise à jour du compte Facebook
- Création d'articles pour les bulletins municipaux

**En polyvalence :**

- Accueil physique et téléphonique du public
- Echange avec les partenaires
- Prise de commande avec identification des attentes du client.
- Explication fonctionnement et tarification de la structure.
- recherche dans notre fichier demandeur d'emploi (DE) de la ou des personnes ayant les compétences demandées, appels pour disponibilités.
- Création des OT
- Participe aux entretiens d'inscription fait par la CIP.
- Ouverture, identification du courrier.
- Divers tâches administrative

M. Jacquot est en arrêt depuis son accident de travail survenu en février 2021.



**Isabelle LEFRANC**  
– **Agent Administratif et Développement**

Embauchée en CDD le 06/04/2021 jusqu'au 05/07/2021 en tant qu'agent administratif et de développement, celui-ci a été transformé en CDI le 06/07/2021

**Description de ses fonctions :**

**Tâches administratives :**

- Veille informationnelle
- Création et envoi des Déclarations préalables à l'embauche par Internet et contrôle du retour DPAE
- Traitements du courrier
- Accueil physique et téléphonique du public

**Mise à disposition :**

- Prise de commande avec identification des attentes du client.
- Explication fonctionnement et tarification de la structure.
- recherche dans notre fichier demandeur d'emploi (DE) de la ou des personnes ayant les compétences demandées, appels pour disponibilités.
- Création des OT
- Réalisation, envoi et traitement de l'enquête de satisfaction
- Saisie des informations collectées dans le logiciel GTA
- Accompagnement et suivi des MAD
- Gestion des litiges MAD

**Communication :**

- Mise à jour site internet
- Création et envoi des Vœux
- Création des plaquettes publicitaire et gestion de la distribution.
- Création et mise à jour du compte Facebook
- Création d'articles pour les bulletins municipaux

**Mutuelle :**

- Suivi et mise à jour annuelle de l'accusé réception de la notification de la décision unilatérale
- Tenu à jour dans GTA et tableau mutuelle
- Demander et récupérer les éléments de dispenses ou d'adhésion des DE MAD au fur et à mesure
- Suivre les dates de fin des mutuelles pour récupérer les nouveaux éléments
- Si adhésion : remplir et récupérer les éléments demandés dans le bulletin d'adhésion
- Si problème mettre en évidence et étudier une solution.

**Visite médicale :**

- Prise de rendez-vous, suivi et saisie des visites médicales à la SISAT.
- Envoie des convocations
- Déclaration des effectifs et des risques professionnels sur le portail adhérent

**Le Donneur d'Ordre**

- Mise à jour des fiches DO.

**En polyvalence :**

- Ouverture, identification du courrier.
- Divers tâches administrative
- Saisie des heures de MAD
- Réalisation des chèques de paies
- Mise sous pli de la facturation et des paies



## PRESENTATION DES PARTENAIRES

Notre objectif ne peut se réaliser sans une collaboration avec nos partenaires :



### COMMUNAUTE DE COMMUNES RETZ EN VALOIS

Gestion journalière des personnes du chantier d'insertion et suivi des anciens bénéficiaires et finance le chantier d'insertion.



### L'ETAT : DIRECCTE : Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi

nous accorde les agréments et les subventions pour l'accompagnement socioprofessionnel.



### CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L' AISNE

Nous accompagnons et nous assistons sur les marchés avec clauses d'insertion.



### MISSION LOCALE DE SOISSONS

Orientation et accompagnement des jeunes de 18 à 25 ans.



**POLE EMPLOI :** En contacts réguliers avec le référent lors des mises à disposition en entreprises, Pôle Emploi délivre, à chaque demandeur d'emploi un agrément. Cet agrément est valable 24 mois et limite la durée de mise à disposition à 240 heures annuelles. Organisation de réunions d'informations sur l'I.A.E pour les demandeurs d'emploi.



### HUMANDO

Passage des contrats en entreprise vers l'ETTI (Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion) quand le demandeur d'emploi mis à disposition a atteint la limite des 240 heures annuelles. Orientation des demandeurs d'emploi de l'AI vers l'ETTI et de l'ETTI vers l'AI.



### UNION REGIONALE DES ASSOCIATIONS INTERMEDIAIRES HAUTS DE FRANCE



### UNION NATIONALE DES ASSOCIATIONS INTERMEDIAIRES

Représentent les AI dans les instances Régionales et Nationales



### MAISON FAMILIALE ET RURALE DU VAL DE RETZ



### L'EUROPE

Aide du Fond Social Européen pour l'accompagnement Socioprofessionnel de l'Association Emplois et Services

# *RAPPORT D'ACTIVITES*

## ❖ Accueil des demandeurs d'emploi

### 1 – LE RECRUTEMENT

Tous les demandeurs d'emploi éligibles IAE peuvent s'inscrire. Les candidatures sont soit spontanées, soit envoyées par les collectivités locales ou les partenaires (mission locale, Pôle Emploi, PLIE, ...)

Toutes les personnes sont reçues en entretien individuel, dans nos locaux.

Lors de cet entretien sont abordés le niveau de formation, l'expérience, les compétences professionnelles, les freins à l'emploi afin d'attribuer au mieux les missions répondant à leurs possibilités. Nous utilisons des documents performants pour réaliser cette inscription.

En 2021, 101 personnes nouvellement inscrites ont été reçues, **58** sur le canton de Vic sur Aisne, et **43** autres cantons.

### 2 – LIEU D'ACCUEIL

Pour le canton de Vic sur Aisne, il a lieu dans nos locaux 30 rue d'Hygnières à Ambleny.

### 3 – SUIVI ET ORIENTATION

**Le suivi des demandeurs d'emploi inscrits** est effectué tout au long de l'année lors des entretiens de suivi et accompagnement, de leur passage au bureau, par téléphone ou par courrier.

Cette année, **163** personnes ont bénéficié d'un accompagnement (aide à la recherche d'emploi, suivi, prestation de pôle Emploi, formation, orientation) :

Chaque personne est conseillée et orientée en cas de problèmes, vers la ou les structures pouvant l'assister dans son parcours d'insertion.

Pour aider et accompagner dans leur démarche de recherche d'emploi, nous réalisons ou mettons à jour le CV et aidons à la rédaction des lettres de motivation sur papier et sur le site de Pôle Emploi.

Depuis le 1<sup>er</sup> juillet 1999, les AI avaient obligation de demander un **agrément** pour chaque demandeur d'emploi mis à disposition auprès **d'entreprises, d'exploitants agricoles, d'artisans et commerçants** (secteur marchand). En septembre 2019, le gouvernement a mis en place le **pacte d'ambition** qui a apporté une modification majeure par :

**Le remplacement de l'agrément Pôle emploi par un PASS IAE (pour le secteur marchand) puis, pour les AI, depuis le 1<sup>er</sup> décembre 2021, l'obligation de l'éligibilité et l'obtention de ce PASS pour tous les DE souhaitant s'inscrire et mis en MAD dans l'AI (secteur marchand et non marchand).**

## ❖ Activités de l'Association

### 1 – MISES A DISPOSITION

- **Catégories d'usagers**

L'Association met à disposition auprès des :

- Particuliers
- Artisans, commerçants, entreprises ou exploitations agricoles ayant besoin de main d'œuvre ponctuelle
- Associations
- Collectivités locales

- **Descriptif des prestations**

L'association intervient dans les domaines suivants :

**Prestations agréées « services à la personne »**

- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Garde d'enfants de plus de trois ans à domicile
- Petits travaux de jardinage
- Soutien scolaire à domicile
- Préparation des repas à domicile, y compris le temps passé aux commissions
- Soins et promenades d'animaux domestiques, pour les personnes dépendantes.

**Autres prestations**

- Petit bricolage : lessivage, travaux de peinture, rentrer du bois, ...
- Tri de pommes de terre
- Binage de betteraves
- Manutention
- Manœuvre
- Aide Maçon
- Aide Peintre
- Aide Palefrenier
- Vendeuse
- Travaux de secrétariat
- Chauffeur

Les missions pouvant porter tort aux artisans ou entreprises sont refusées.

- **Résultats de l'année**

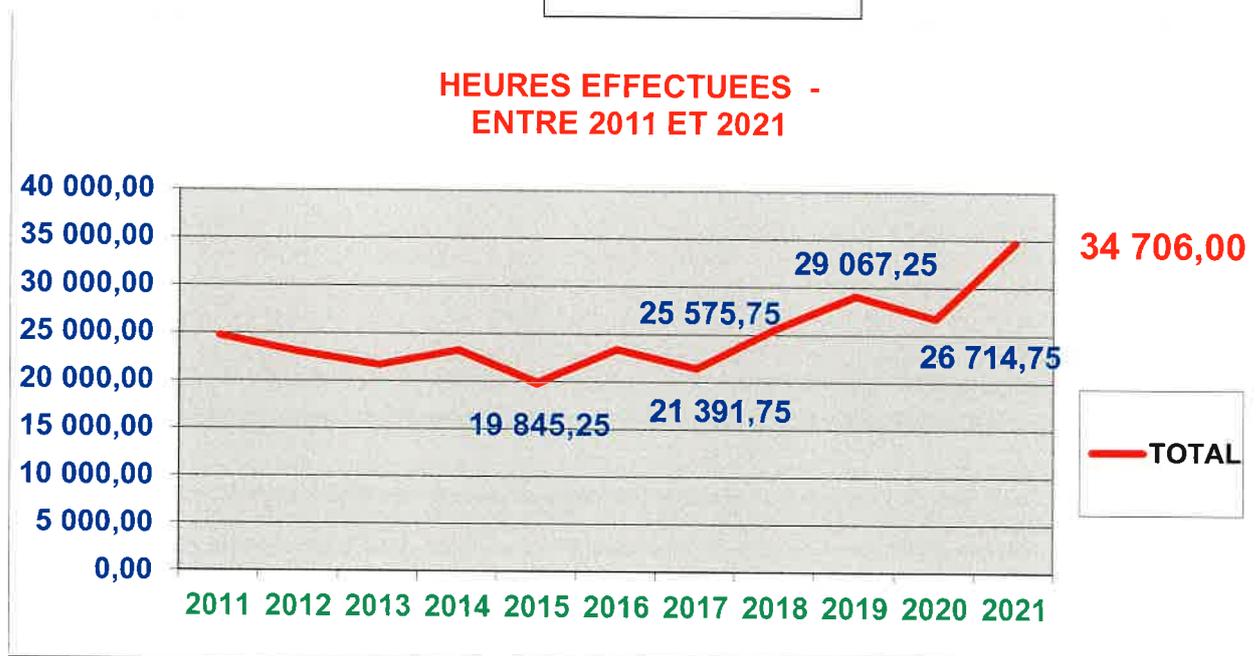
En 2021, **163** personnes ont effectué 34.706 heures se répartissant ainsi :

MOIS	2021
JANVIER	1869.25
FEVRIER	1662.75
MARS	2747.25
AVRIL	2668.00
MAI	2569.75
JUIN	3205.25
JUILLET	3783.00
AOUT	2882.75
SEPTEMBRE	4554.25
OCTOBRE	3419.25
NOVEMBRE	2794.75
DECEMBRE	2549.75
<b>TOTAL</b>	<b>34706.00</b>

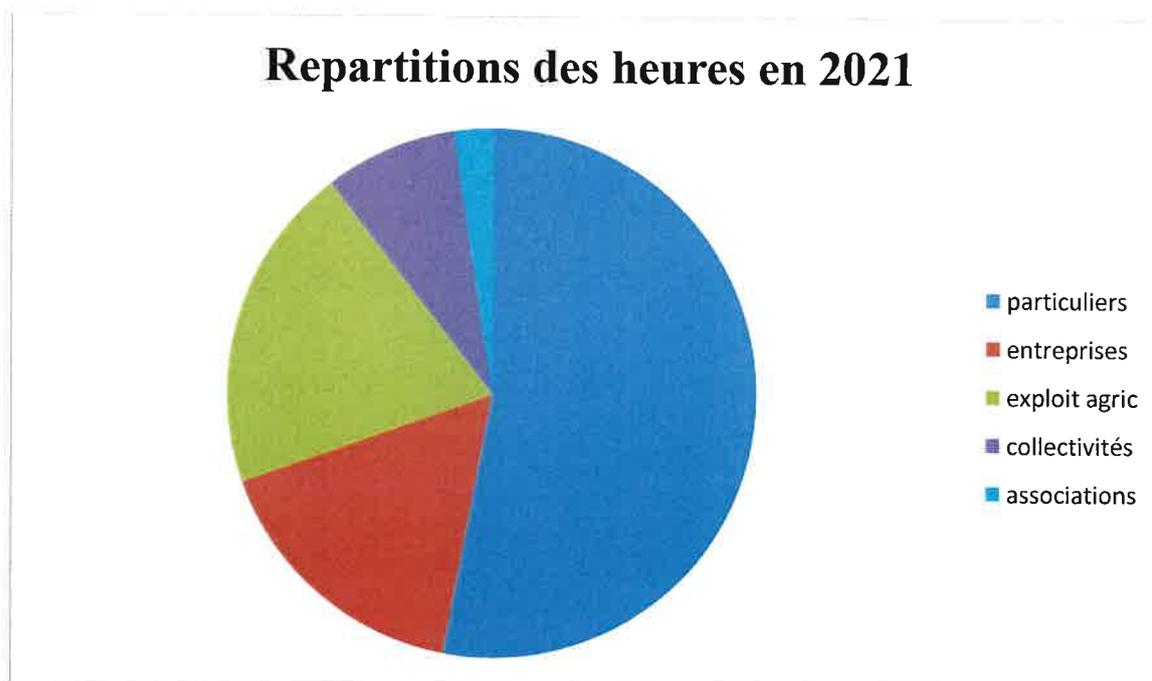
## Commentaires et analyse

34706 heures en 2021 soient **19.06 personnes en équivalent temps plein**, nous observons une **hausse de 8008.25 heures** par rapport à 2020.

	Contrats de travail
total 2020	2130
total 2021	2772
	642



Graphique de l'évolution des heures



Ce tableau vous représente la répartition depuis 2015 du nombre de contrats, nombre de Donneurs d'ordre, nombre de demandeurs d'emploi (avec l'équivalent temps plein), nombre d'heures en entreprises et en collectivités.

Nous y trouvons aussi le nombre d'heures réalisé chez les particuliers avec le pourcentage en fonction des tâches demandés.

Nous avons eu **89 nouveaux clients**.

	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Nombre de contrats	1.794	1.982	2.047	2.154	2.329	2.130	2.772
Nombre de Donneurs d'Ordre	241	257	285	281	287	277	334
Nombre de Demandeurs d'Emploi	119	113	118	122	124	118	163
ETP	12	14	13	16	16	15	19
Heures particuliers	14.930	15.918	15.870	16.416	16.085	15.320	17.627
Dont Emplois de maison	72%	77%	70%	70%	71%	92%	71%
Dont jardinage	27%	23%	30%	30%	29%	8%	29%
Heures Entreprises	3.161	3.477	4.048	6.754	9.321	4.661	10.338
Heures Collectivités	1.640	1.872	787	1.036	2.214	2.380	2.668

<b>COMMUNES AYANT TRAVAILLÉ AVEC NOUS EN 2021 ET NOMBRE D'HEURES</b>			
NOM	ADRESSE	VILLE	HEURES FACTUREES
MAIRIE D'AMBLENY	11 RUE DE LA TOUR	AMBLENY	<b>289.50</b>
MAIRIE DE SAINT BANDRY	10 RUE DE L EGLISE	ST BANDRY	<b>11.00</b>
MAIRIE DE COEUVRES ET VALSERY	2 PLACE AUGUSTE REBEROT	COEUVRES ET VALSERY	<b>190.00</b>
MAIRIE DE OSLY COURTIL	2 RUE SAINT MARTIN	OSLY COURTIL	<b>368.00</b>
MAIRIE DE PASLY	34 RUE D'URMOIS	PASLY	<b>64.50</b>
MAIRIE DE VEZAPONIN	1 PLACE DE LA MAIRIE	VEZAPONIN	<b>4.00</b>
MAIRIE DE PERNANT	11 RUE PIERRE LAYE	PERNANT	<b>36.50</b>
MAIRIE DE SAINT AUBIN	3 PLACE DE LA MAIRIE	ST AUBIN	<b>922.50</b>
MAIRIE DE NOUVRON VINGRE	3 RUE VAUTIERS	NOUVRON VINGRE	<b>1.25</b>
MAIRIE DE VASSENS	15 RUE PRINCIPALE	VASSENS	<b>286.00</b>
MAIRIE DE TAILLEFONTAINE	1 GRAND RUE	TAILLEFONTAINE	<b>119.00</b>
MAIRIE DE CUTRY	PLACE DE LA MAIRIE	CUTRY	<b>375.75</b>

**Total des heures 2021 2668**

**REPARTITION HEURES/COMMUNES**

COMMUNES	HEURES TRAVAILLEES	DONNEURS D'ORDRE
<b>CANTON DE VIC SUR AISNE</b>		
AMBLENY	5061.25	59
AUTRECHES	1993.75	7
ATTICHY	450.50	4
AUTREVILLE	57.00	2
BELLEU	3.00	1
BERNY RIVIERE	987.75	12
BITRY	7.25	1
BLERANCOURDELLE	93.00	1
BLERANCOURT	643.50	4
BREIL SUR ROYA	1	1
CAMELIN	19.75	1
CHAUMUZY	173.50	1
CLAMECY	180.50	1
COEUVRES ET VALSERY	494.25	11
CROUY	24.00	1
CUFFIES	258.00	1
CUTRY	1090.25	6
DOMMIERS	935.50	4
EPAGNY	163.50	3
FAVEROLLES	404.25	2
FOLEMBRAY	54.50	1
FONTENOY	489.25	11
JAUZY	13.00	1
LAVERSINE	350.00	4
LEUILLY SOUS COUCY	28.50	1
MERCIN ET VAUX	14.00	1
MONTIGNY LENGRAIN	950.50	10
MORSAIN	256.25	7
MORTEFONTAINE	242.00	7
NOISY LE GRAND	25.00	1
NOUVRON VINGRE	65.75	6
OSLY COURTIL	814.50	6
PASLY	64.50	1
PERNANT	461.25	9
PINON	5.00	1
PONT ST MARD	523.75	2
PUISEUX EN RETZ	22.50	1
RESSONS LE LONG	2220.75	18
SACONIN ET BREUIL	719.75	4
SAINTE SAVINE	1077.25	1
SISSONNE	226.50	1
SOISSONS	1320.00	7
SOUCY	144.00	1
SAINT AUBIN	3946.25	3
SAINT BANDRY	538.50	8
SAINT CHRISTOPHE A BERRY	314.75	7
SAINT PAUL AUX BOIS	31.00	2
SAINT PIERRE AIGLE	1403.00	14
TARTIERS	2.00	1
TAILLEFONTAINE	119.00	1

TROSLY LOIRE	756.75	6
VALENCE	35.00	1
VASSENS	423.50	4
VAUCIENNES	88.75	1
VAUXBUIN	20.00	1
VEZAPONIN	197.50	5
VIC SUR AISNE	3571.25	51
VIERZY	50.50	1
VILLERS COTTERETS	78.00	2
<b>TOTAL</b>	<b>34706.00</b>	<b>334</b>

#### NOMBRES DE DEMANDEURS D'EMPLOI PAR CANTON

	DE MIS A DISPOSITION
<b>CANTON DE VIC SUR AISNE</b>	<b>88</b>
<b>AUTRES CANTON</b>	<b>75</b>
<b>TOTAL</b>	<b>163</b>

Cette année 34706 heures ont été effectuées par **163** demandeurs d'emploi dont **100** femmes et **63** hommes chez **334** donneurs d'ordres.

#### ➤ Le Service à la personne

Source <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F12>

Pour l'année 2021, en service à la personne nous avons effectué : 17754.00 heures

#### Les activités de services à la personne

- Entretien de la maison,
- Petit travaux de jardinage,
- Travaux de petit bricolage,
- Garde d'enfants de plus de 3 ans à domicile,
- Soutien scolaire ou cours à domicile,
- Préparation de repas à domicile (y compris temps passé aux courses),
- Livraison de repas à domicile,
- Livraison de courses à domicile,
- Collecte et livraison à domicile de linge repassé,
- Soins et promenades d'animaux de compagnie pour les personnes dépendantes,
- Maintenance, entretien et vigilance temporaires à domicile,
- Assistance administrative à domicile,
- Accompagnement des enfants de plus de 3 ans dans leurs déplacements,
- Accompagnement des personnes qui présentent une invalidité temporaire en dehors de leur domicile,
- Assistance aux personnes qui ont besoin temporairement d'une aide personnelle à leur domicile, à l'exclusion des soins relevant d'actes médicaux.

## INSERTION

Pour l'année 2021 nous totalisons 12 sorties dynamiques dans les critères de la DREETS (*Directions régionales de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités*) (demandeurs d'emploi ayant effectué plus de 150 heures sur l'année).

Les sorties dynamiques sont obtenues en totalisant les sorties en emploi durable (CDI/CDD de 6 mois et plus, création ou reprise d'entreprise), les sorties en emploi de transition (CDD de moins de 6 mois) et les sorties positives (entrée en formation/prise des droits à la retraite).

### **CRITÈRES DREETS :**

#### **EMPLOI DURABLE : 6**

- 1- CDD de plus de 6 mois, Opérateur qualité, 35h/sem. WICONA - Courmelles
- 2- CDI Ouvrier agricole, 40 h/sem. FERME LEROUX - Longpont
- 3- CDD de plus de 6 mois, Manœuvre, 35h/sem. BENJAMIN CONSTRUCTION - Ressons-le-Long.
- 4- CDI Auxiliaire vétérinaire, 35 h/sem. MON VETO – Soissons
- 5- CDI Secrétaire comptable, 17.50 h/sem. MFR – Ambleny
- 6- CDD de plus de 6 mois, Manœuvre, 35 h/ sem. BENJAMIN CONSTRUCTION - Ressons-le-Long.

#### **EMPLOI DE TRANSITION : 1**

- 7- Contrat TESA 3 mois, Ouvrier agricole, 35 h/sem. FERME DE LA MONTAGNE – Ressons-le-long.

#### **SORTIES POSITIVES : 5**

- 8- Prise de droit à la retraite
- 9- CDDI 4 mois, Agent, 20h/sem. ACI de la CCRV- Villers-Cotterêts
- 10- Contrats Intérim, Agent d'entretien, HUMANDO – Soissons
- 11- CDDI 4 mois, Agent, 20h/ sem. ACI communauté de communes – Oulchy-le-Château
- 12- Reprise études optique- Alternance (Reims et Soissons)

<b>RESULTATS 2021 CRITÈRES DIRECCTE (+ 150 H dans l'année)</b>	
<b>Sorties en emploi durable</b>	<b>6</b>
<b>Sorties en emploi de transition</b>	<b>1</b>
<b>Sorties positives</b>	<b>5</b>
<b>TOTAL SORTIES DYNAMIQUES (=durable + transition + sorties positives)</b>	<b>12</b>
<b>AUTRES SORTIES NEUTRALISEES</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>12</b>

**RESULTATS 2021 HORS CRITÈRES**

Ventilation 2021 :

SORTIES DYNAMIQUES (Emploi durable/ transition/ sortie positive)								
NOM/ PRENOM	SORTIES DYNAMIQUES			TYPE	EMPLOI OU FORMATION	TPS DE TRAVAIL	EMPLOYEUR	DATE SORTIE
	D	T	P					
Mme M			✓	PRISE DROIT RETRAITE				01/01/2021
Mr B		✓		CONTRAT TESA 3 MOIS	OUVRIER AGRICOLE	35H/SEM	FERME DE LA MONTAGNE à RESSONS LE LONG	01/04/2021
Mr D	✓			CONTRAT + 6 MOIS	OPERATEUR QUALITÉ	35 H/SEM	ADECCO POUR WICONA COURMELLES	01/04/2021
Mr G			✓	CDDI 4 MOIS	AGENT	20H/SEM	ACI CCRV ENTRETIEN CHEMIN DE RANDONNEES	01/04/2021
Mr P	✓			CDI	OUVRIER AGRICOLE	40 H/SEM	FERME LEROUX TRISTAN à LONGPONT	01/04/2021
Mr W			✓	CONTRAT S MAD	AGENT D'ENTRETIEN		HUMANDO	01/04/2021
Mr D	✓			CDD + 6 MOIS	MANŒUVRE	35 H/SEM	BENJAMIN CONSTRUCTION à RESSONS LE LONG	01/05/2021
Mr W			✓	CDDI 4 MOIS	AGENT	20 H /SEM	ACI COMMUNAUTE DE COMMUNE D'OULCHY LE CHATEAU	01/08/2021
Mme P			✓		REPRISE ETUDES OPTIQUES		EN ALTENANCE à REIMS et MAITRE D'APPRENTISSAGE à SOISSONS	01/09/2021
Mme P	✓			CDI	AUXILIAIRE VETERINAIRE	35H/SEM	MON VETO A SOISSONS à SOISSONS	01/09/2021
Mme V	✓			CDI	SECRETAIRE COMPABLE	17.50/SEM	MFR à AMBLENY	01/10/2021
Mr M				CDDI	OUVRIER NON QUALIFIE	20 H/SEM	RELAIS NORD EST PLOISY	01/11/2021
Mr R	✓			CDD +6 MOIS	MANŒUVRE	35/SEM	BENJAMIN CONSTRUCTION RESSONS LE LONG	01/11/2021
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>5</b>					

D : Durable  
T : Transition  
P : Positive

En dehors des critères de la DREETS, nous enregistrons 17 sorties dynamiques pour l'année 2021. Elles ne sont pas comptabilisées par la DREETS car les salariés sortis ont effectué moins de 150 heures sur l'année.

DETAIL SORTIES HORS CRITERES DREETS :

**EMPLOI DURABLE : 6**

- 1- Contrat TESA 10 mois, ouvrière agricole, 80h/mois - FERME DU MONT DU CROCQ - Vassens
- 2- CDD 18 mois, Cariste, 35h/sem. FM LOGISTIC - Crépy en Valois
- 3- CDD 12 mois, Agent polyvalent, 20h/sem. -MAIRIE D'AMBLENY- Ambleny
- 4- CDI, Chauffeur de bus scolaire, 120h/mois – STE RIO 4 – Crépy en Valois
- 5- CDI, Agent de sécurité, 35h/sem.
- 6- CDD 7mois, Agent polyvalent libre-service, 35h/sem. EPICERIE SOCIALE – Soissons

**EMPLOI DE TRANSITION : 2**

- 7- CDD 3 mois, Agent d'entretien, STE NETTOYAGE REGION PARISIENNE
- 8- CDD 1 mois, Agent d'entretien – CCRV – Villers-Cotterêts

**SORTIES POSITIVES : 9**

- 9- Contrats MAD, Employée de ménage, LES PETITS BOULOTS – Villers-Cotterêts
- 10- Prise de droit à la retraite
- 11- Formation BAFA en vue de devenir animatrice
- 12- Contrats MAD, Agent d'entretien, LES PETITS BOULOTS – Villers-Cotterêts
- 13- Prise de droit à la retraite
- 14- Prise de droit à la retraite
- 15- Reprise scolarité (en première au lycée)
- 16- Formation CIP - AFPA – Laon
- 17- Reprise d'études – bachelor business developer

<b>RESULTATS 2021 HORS CRITÈRES DIRECCTE (- 150 H dans l'année)</b>	
<b>Sorties en emploi durable</b>	<b>6</b>
<b>Sorties en emploi de transition</b>	<b>2</b>
<b>Sorties positives</b>	<b>9</b>
<b>TOTAL SORTIES DYNAMIQUES</b>	<b>17</b>
<b>AUTRES SORTIES NEUTRALISEES</b>	<b>15</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>32</b>

**Ventilation 2021:**

<b>SORTIES DYNAMIQUES</b> <b>(Emploi durable/ transition/ sortie positive)</b>								
NOM/ PRENOM	SORTIES DYNAMIQUES			TYPE	EMPLOI OU FORMATION	TPS TRAVAIL	EMPLOYEUR	DATE SORTIE
	D	T	P					
Mme E M			✓	CONTRAT MAD	EMPLOYEE DE MENAGE		LES PETITS BOULOTS DE VILLERS COTTERETS	01/04/2021
Mme L			✓	PRISE DE RETRAITE				01/04/2021
Mme B			✓	FORMATION	FORMATION BAFA		FORMATION BAFA POUR DEVENIR ANIMATRICE	01/05/2021
Mr K			✓	CONTRAT MAD	AGENT D'ENTRETIEN		LES PETITS BOULOTS DE VILLERS COTTERETS	01/05/2021
Mme D	✓			CONTRAT TESA 10 M	OUVRIERE AGRICOLE	80 h/mois	FERME DU MONT DU CROCQ à VASSENS	01/06/2021
Mme H			✓	PRISE DE RETRAITE				01/06/2021
Mme L			✓	PRISE DE RETRAITE				01/06/2021
Mme M	✓			CDD 18 MOIS	CARISTE	35 H/ SEM	FM LOGISTIC POUR ETS FAVRE ET MACHET à CREPY EN VALOIS	01/07/2021
Mme L		✓		CDD 3 MOIS	AGENT D'ENTRETIEN		STE NETTOYAGE REGION PARISIENNE	01/08/2021
Mr S	✓			CDD 1 AN	AGENT POLYVALENT	20 H/ SEM	MAIRIE D'AMBLENY	01/08/2021
Mr D	✓			CDI	CHAUFFEUR BUS SCOLAIRE	1440H/AN	STE RIO4 à CREPY EN VALOIS	01/09/2021
Mr L A	✓			CDI	AGENT DE SECURITE	35H/SEM		01/09/2021
Mme M	✓			CDD 7 MOIS	AGENT POLYVALENT LIBRE SERVICE	35H/SEM	EPICERIE SOCIALE DE SOISSONS	01/09/2021
Mme P			✓	REPRISE SCOLARITÉ	PREMIERE /LYCEE			01/09/2021
Mme M			✓	FORMATION	FORMATION CIF AVEC AFPA LAON		AFPA LAON	01/10/2021
Mr D			✓	REPRISE ETUDES	BACHELOR BUSINESS DEVELOPPEME NT			01/11/2021
Mme L		✓		CDD 1 MOIS	AGENT ENTRETIEN		CCRV POSSIBLE CDI A L ISSUE	01/12/2021
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>9</b>					

**D : Durable**  
**T : Transition**  
**P : Positive**

**Les 15 sorties neutralisées correspondent à :**

- 8 sorties sans nouvelles
- 1 sortie en congé maternité
- 2 sorties en longue maladie
- 4 sorties au chômage

**Soit pour l'année 2021, tout confondu (critères DREETS + hors critères DREETS) un total de : 29 sorties dynamiques :**

En 2020, nous totalisons 12 sorties dynamiques (critères DREETS) et 20 sorties dynamiques (hors critères DREETS)

Le volume de sorties de 2021 est donc quasiment égal à celui de l'année précédente, et nous avons une nouvelle fois atteint l'objectif de sorties dynamiques fixé en accord avec la DREETS lors du dialogue de gestion.

Ci-dessous, vous trouverez un tableau récapitulatif des sorties 2021 comptabilisées et non comptabilisées par la DREETS pour 2021

	Sorties comptabilisées par la DIRECCTE	Sorties non comptabilisées par la DIRECCTE
<b>EMPLOI DURABLE</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
<b>EMPLOI TRANSITON</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>SORTIES POSIVES</b>	<b>5</b>	<b>9</b>
<b>TOTAL SORTIES DYNAMIQUES</b>	<b>12</b>	<b>17</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>29</b>	

## LE CHATEAU FRANCOIS 1er de VILLERS COTTERÊTS

C'est en février 2020 qu'Emplois Et Services a été contacté pour intervenir sur ce chantier de réhabilitation. Le Centre des Monuments Nationaux a décidé d'être assisté par le Département de l'Aisne pour la mise en œuvre des clauses d'insertion sociale de l'opération de restauration de ce château.

C'est en collaboration avec le pôle Développement Economique de l'IRIAE que nous avons été invités, avec les AI de Soissons – AID Services – et Villers-Cotterêts – Les Petits Boulots – à une rencontre de présentation du projet.

C'est l'entreprise AL TEMPO qui est retenue pour les travaux de mise en place du chantier.

Nous avons décidé de créer un collectif entre les 3 AI que nous avons appelé : "les AI du Château". Une convention a été rédigée et signée le 9 juillet 2020. Cette convention établit les bases d'une coopération qui prévoit une participation de chaque AI au recrutement des salariés à mettre à disposition et un partage équitable des heures générées par ces travaux.

### 1) Point sur les heures

<b>2021</b>			
<b>Mois</b>	<b>Salarié</b>	<b>Heures</b>	<b>Total mois</b>
Janvier	Mme E M	102,00	<b>186,00</b>
	Mr C	84,00	
Février	Mme E M	54,00	<b>190,00</b>
	Mr C	68,00	
	Mme L	8,00	
	Mme D	60,00	
Mars	Mme L	76,00	<b>239,00</b>
	Mme D	138,00	
	Mme P	25,00	
Avril	Mme L	93,75	<b>342,50</b>
	Mme D	90,00	
	Mme P	50,75	
	Mr S	94,50	
	Mme B	7,50	
	Mr L	6,00	
Mai	Mme L	54,25	<b>288,75</b>
	Mme D	93,00	
	Mme P	91,00	
	Mr G	50,50	
Juin	Mme L	81,00	<b>337,75</b>
	Mme D	103,00	
	Mme P	117,75	
	Mme S	4,00	
	Mr G	32,00	
Juillet	Mme D	12,00	<b>225,50</b>
	Mme L	76,00	
	Mme P	120,00	
	Mr G	12,00	

	Mme S	5.50	
Aout	Mme P	132.00	<b>132.00</b>
Septembre	Mme B	57.00	<b>200.00</b>
	Mme P	143.00	
Octobre	Mme B	147.00	<b>316.00</b>
	Mme P	147.00	
	Mme G	22.00	
Novembre	Mme B	143.00	<b>336.00</b>
	Mme P	140.00	
	Mme G	22.00	
	Mme S	31.00	
Décembre	Mme B	170.00	<b>404.00</b>
	Mme P	133.00	
	Mme G	30.00	
	Mme S	71.00	
	<b>Total 2021 :</b>		<b>3197.50</b>

#### 1) Activité des salariés

Suite à des problèmes de comportement, l'équipe en place au premier trimestre 2021 pour l'entretien de la base OUEST a été progressivement remplacée par Mme D et Mme L . Mme P intervient en remplacement. Au second trimestre, suite à des problèmes de plomb, Mr S est recruté afin d'intervenir sur le nettoyage des escaliers des bases vies.

Mme P, intervient sur la nouvelle base vie NORD sur le poste entretien.

Mme S (rencontre journée Aisne Actif), intervient pour des remplacements ponctuels afin d'avoir un vivier de personne formé aux différents postes.

En juillet Suite à un effondrement et des soucis de grue, le chantier a dû ralentir fortement. Les équipes en place, en ont profités pour remettre à jour les bases correctement. Mme D ayant des soucis de santé, a été remplacé par Mme P, celle-ci ayant sa base inoccupée.

En Aout, Mme L étant parti et le chantier toujours pas ouvert aux ouvriers, Mme P et Mr R d'AG-NET assurent l'entretien. Le chantier est autorisé à reprendre fin août.

En septembre, Mme D n'ayant pas résolu ses problèmes de santé et ne souhaitant pas reprendre, nous recrutons Mme B (agent du chantier d'insertion de Villers-Cotterêts) afin de la remplacer pour l'entretien de la base OUEST. Mi-septembre, suite à l'activité grandissante, Mme P passe à 7h/jour pour la base Nord et la désinfection COVID. Nous ne remplaçons pas encore Mme L, les bases n'étant pas encore totalement pleine et Mr G pour les escaliers.

En octobre, les bases sont ré agencées, la base de Mr R n'ayant plus que des bureaux, la base de Mme B est pleine à 100% et celle de Mme P à 80%. Nous négocions par rapport à l'activité auprès d'AG-NET le passage à 7h/jour pour Mme B et l'intervention de Mme G (2h/j) (recruté via la plateforme IAE) sur le poste COVID pendant les heures de repas. Mr R ayant moins de travail sur sa base, intervient en renfort sur la base de Mme P.

En Novembre et décembre, Mr R ayant des soucis de santé ainsi que Mme G, nous avons fait appel à Mme S pour les remplacer. Avec la reprise de l'activité, nous rencontrons à nouveau des difficultés d'approvisionnement par AG-Net mais aussi des incivilités de la part des ouvriers.

## 2) Recrutement

Face aux difficultés rencontrées en 2020 et avec les prévisions de création de nouvelles bases vies prévus, par rapport à la progression du chantier du Château, nous avons alerté tous nos partenaires afin de recruter. En effet, depuis l'année dernière, les structures d'insertion du territoire font face au même souci et nous rencontrons tous des difficultés à pourvoir les demandes des DO.

Plateforme de l'inclusion, Mission Locale, Service du Département, facebook, nous déposons des offres sur tout. Le 27/09, Pôle Emploi nous a organisé dans leur locaux, une matinée recrutement, malheureusement 2 personnes seulement se sont présentés, non mobile et finalement pas intéressés.

Les Petits Boulots, suite à une offre Facebook, ont reçus plusieurs profils intéressants.



### 3 – VISITES MEDICALES

Toutes les personnes à qui nous confions une mission doivent être déclarées aptes au travail. Suite au décret du 30 janvier 2011, la mise en place de la Médecine du travail est rendue obligatoire avec mise en application au 1er juillet 2012.

Nous demandons aux demandeurs d'emploi ayant un autre employeur de nous fournir leur certificat d'aptitude passées avec celui-ci.

Il n'est pas toujours aisé de faire comprendre à certaines personnes l'importance de la visite médicale. Nous insistons sur la mise à jour des vaccins principalement le tétanos car certaines de nos activités comportent des risques importants.

### 4 – ACTIONS DE COMMUNICATION

#### ↳ Newsletter :

L'association adresse par mail une newsletter par mois. Vous la trouvez aussi sur le site internet et sur notre compte Facebook

#### ↳ Offres d'emploi :

En 2017, suite à notre difficulté de recrutement, notre agent de développement a créé un flyer destiné aux demandeurs d'emploi.

**EMPLOI & SERVICES**

Association  
Emplois et Services

L'association propose d'effectuer des missions de plus ou moins longue durée dans les domaines du ménage, repassage, garde d'enfants de + de 3 ans, jardinage, bricolage, travaux de peinture, petite maçonnerie, manutention, emplois agricoles, emplois de bureau et autres auprès des particuliers, commerçants, artisans, collectivités, exploitants agricoles, entreprises et associations sur le canton de Vic-sur-aisne (comprenant l'ancien canton de Caucy-le-Château).

Conditions d'inscription:

★ Demandeur d'emploi:  
- être inscrit à Pôle emploi

★ Retraités

Vous recherchez un emploi ?

N'hésitez pas, contactez-nous !

De plus, vous bénéficiez d'un suivi et d'un accompagnement socio-professionnel.

**SI SERVICES à la personne**

**03 23 74 06 99**

**EMPLOI & SERVICES**

Association Emplois et Services  
30 rue d'Hygnières - 02290 Amblévy  
Tél. 03 23 74 06 99  
Email: association-emplois-et-services@wanadoo.fr  
www.emplois-et-services-vic-caucy.com

Ce flyer a été distribué dans différentes communes du canton de Vic sur Aisne.

↳ Plaquettes et affiches :

➤ L'Association vous présente sa plaquette :

**Lieu d'intervention**

**Vous avez besoin d'une aide ? D'autres ont besoin d'un travail...**

En choisissant de faire appel à notre Association Intermédiaire, vous participez à l'insertion par l'activité économique dans l'Aisne en contribuant à aider un demandeur d'emploi vers un travail stable, à permettre à une personne de vivre dignement et à lutter contre le travail au noir.

*Simple & Pratique*

**EMPLOI & SERVICES**

Aide à domicile  
Particuliers  
Professionnels  
Associations  
Collectivités

**Finis les soucis quotidiens !**  
03 23 74 06 99

**Canton de Vic-sur-Aisne**

Association Emplois et Services  
30 rue d'Hygnières - 02290 Amblyny  
Tél. 03 23 74 06 99  
Email : associationemploiset-services@wanadoo.fr  
www.emplois-et-services-vic-coucy.com

**ASSOCIATION EMPLOIS ET SERVICES**  
**AIDE A DOMICILE**

**Aide à domicile**

- ★ Ménage\*
- ★ Repassage\*
- ★ Préparation des repas\*
- ★ Garde d'enfants (de + 3 ans)\*
- ★ Soutien scolaire\* ...

**Travaux de la maison**

- ★ Petit bricolage\*
- ★ Peinture
- ★ Lessivage
- ★ Aide déménagement
- ★ Rangement ...

**Jardinage**

- ★ Tondre\*
- ★ Bêcher\*
- ★ Désherber\*
- ★ Creuser\*
- ★ Nettoyer\*
- ★ Tailler\*
- ★ Entretien des tombes ...

**Particuliers, Professionnels, Associations et Collectivités**  
Vous avez besoin de quelqu'un pour vos travaux ponctuels

**Faites nous part de vos besoins!**

**Vos avantages**

- 1 Heure Jour Semaine ou +
- ☑ Démarches simplifiées
- ☑ Aucune formalité administrative
- ☑ Déduction fiscale sur les prestations « Services à la personne » (selon les mesures gouvernementales en vigueur).
- ☑ Titre CESU préfinancés acceptés.

**Travaux saisonniers Agricoles**

- Manutention
- Manœuvre
- Petits travaux de maçonnerie
- Tri de Pomme de Terre
- Binage de betteraves
- La récolte du haricot de Soissons ...

*Simple & Pratique*

\* Activités relevant des services à la personne et donnant droit à la déduction fiscale.

Ces plaquettes sont mises à la disposition du public dans différents lieux : les mairies, les bureaux de poste, les commerçants, les lieux d'accueil.

## ↳ La Presse

Nous invitons la presse à venir dans la structure lors de diverses manifestations : assemblée générale, actions de formation. Les articles paraissant dans les journaux nous sont très utiles pour faire connaître l'Association auprès d'éventuels donneurs d'ordre et demandeurs d'emploi en recherche de travail.

## **6 – ACTIVITES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION :**

L'activité du Conseil d'Administration de l'Association est la suivante pour l'année 2021 : Il s'est réuni à 4 reprises : le 3 avril – le 28 juin puis le 30 novembre et enfin le 15 décembre.

Cette dernière rencontre a permis la présentation finale du DLA.

Le président a réuni le bureau de l'association à 7 reprises en 2021.

L'assemblée Générale Ordinaire s'est déroulée le 27 septembre à Fontenoy.

Une rencontre du comité de pilotage du collectif des AI du Château de Villers-Cotterêts s'est réunie à Ambleny le 28 juin 2021.

Il est composé de représentants de la DDETS 02, du Conseil départemental de l'Aisne, des AI : AID Services de Soissons, les Petits Boulots de Villers-Cotterêts et d'Emplois et services d'Ambleny.

Les membres du bureau ont été mobilisés par les rencontres du DLA :

4 juin – 7 juillet - 24 août – 22 septembre – 20 octobre – 25 novembre et 15 décembre.

Des membres du CA ont participé à un jury de recrutement en mars pour étudier les candidatures en vue du remplacement de Laurine Neurreuil-Paqueriaud.

Ils ont participé au recrutement de Mme Isabelle Lefranc et Didier Anouzet.

## PERSPECTIVES 2022

2022 devrait nous réserver encore beaucoup de bouleversements.

En premier lieu, la perte de l'agrément de l'association intermédiaire les Petits Boulots de Villers-Cotterêts à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 a provoqué la fin de son activité et sa disparition. Nous avons dû faire face à une reprise en urgence de son activité pour éviter la perte de ses missions et les services rendus auprès des salariés et des clients.

Puis nous allons être confrontés à une autre situation qui va, là encore, modifier sensiblement notre environnement : la demande de rapprochement en vue d'une fusion avec AID Services de Soissons. Cette démarche se fera dans une programmation dans le temps et ce temps nous est offert afin que les étapes se déroulent dans la sérénité et pas dans l'urgence. Nous serons accompagnés pour ces étapes dans le cadre maintenant bien connu de notre AI, un DLA Dispositif Local d'Accompagnement collectif. Nous envisageons le terme de cette opération au plus tôt fin 2023.

Nous qui faisons remarquer avoir sans doute le plus petit territoire de la région, nous allons nous retrouver avec un secteur géographique immense – l'arrondissement de Soissons – et devoir gérer une association qui va devoir grandir très rapidement !

Les inquiétudes liées à l'impact des décrets parus au cours de l'été 2021 ne sont malheureusement pas levées. Les différentes élections ont freiné les actions de recours possibles. Plusieurs AI du département partagent nos craintes. Nous risquons de voir le niveau de notre activité baisser de la moitié.

Je rappelle les contraintes ainsi imposées : l'obligation pour tous salariés mis à disposition de répondre à des critères stricts (Pass IAE) et la durée limitée à 24 mois de l'accompagnement pour tous les salariés.

Ces nouvelles règles modifient fortement nos pratiques et celles des clients sans compter qu'elles risquent d'avoir des effets très négatifs pour beaucoup de salariés.

La mission du collectif des AI du Château, qui assure l'entretien des bases vie de ce chantier se poursuit maintenant à deux AI au lieu des 3 initialement. L'entreprise d'entretien sous-traitante (AG Net) a vu son contrat se terminer au cours de l'année et nous allons devoir traiter en direct avec l'entreprise principale du chantier (AL TEMPO).

Il reste un chantier important en cours ; le renouvellement du conseil d'administration ; il nous faut prendre en compte les évolutions que je vous ai brièvement présentées : trouver des représentants des différents territoires : Villers-Cotterêts et Soissons afin d'en assurer une représentation équilibrée.

Enfin, je vous redis mon désir de passer le relais de ma fonction de président après plus de 11 ans déjà. Nous y travaillons collectivement.

Je vous remercie.  
François-Xavier DEAL