# Pre-diagnostic[[1]](#footnote-1)

***Merci de prendre le temps de remplir cette fiche, seule contrepartie pour bénéficier de nos accompagnements !***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **FICHE DE RENSEIGNEMENTS** | | | | | | |
|  |  | |  | |  | |  |
| Nom de la structure : | Pôle Santé Pluridisciplinaire Paris-Est (PSPPE) | | | | | | |
|  |  |  | |  | |  | |
| Adresse : | 188, Grande Rue Charles de Gaulle, 94130 Nogent-sur-Marne | | | | | | |
|  |  |  | |  | |  | |
| Type de structure (association, SCOP…) : | Association loi 1901 |  | | Année de création : | | 2018 | |
|  |  |  | |  | |  | |
| Numéro SIRET : | 85033025900019 |  | | Code APE : | | 9499Z | |
|  |  |  | |  | |  | |
| Activité principale : | Aide et Prévention | | | | | | |
|  |  |  | |  | |  | |
| Affiliation à un réseau : | Non | | | | | | |
|  |  |  | |  | |  | |
| Particularités quartiers\* : | 0 | | | | | | |
|  | \**Actions et/ou publics en Quartiers Politique de la Ville* | | | | | | |
| Président(e) : | Evelyne Revellat |  | | Responsable salarié(e) : | | Carole Fournaise | |
|  |  |  | |  | |  | |
| Noms et fonctions du contact : | Evelyne Revellat | | | | | | |
|  |  |  | |  | |  | |
| E-mails directs : | Evelyne.revellat@pole-sante.fr | | | | | | |
|  |  |  | |  | |  | |
| Numéros de téléphone (**lignes directes**) : | 06 60 47 71 64 | | | | | | |

Noms et fonctions du ou des interlocuteurs du DLA :

|  |  |
| --- | --- |
| Comment avez-vous eu connaissance du DLA ? |  |
| par courrier/Internet/plaquette… : | |
| par votre fédération ou une autre association : | |
| par un partenaire : | |
| par une collectivité : | |
| par l’Etat : | |
| autre : Par France Active et le Conseil Départemental **Mélisande PAVILLET** Chargée de projets économie sociale, solidaire et circulaire Service Innovation territoriale et responsable *Direction de l’Emploi, des Formations et de l’Innovation sociale* | |

## Données Sur l’Emploi

|  |  |
| --- | --- |
| Y a-t-il un plan de formation : | Oui, pour Carole Fournaise |
| OPCO[[2]](#footnote-2) de rattachement : | OPCO-EP |
| Convention collective : | Non |

|  |
| --- |
| **Le relevé concerne les emplois au : (date)** |

1. **Nombre total d'emplois permanents :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **CDI** | **CDD** | **ETP/an**  **ou Nb d’heures**  **hebdomadaires** |  |
| **Nombre d’emplois permanents :** |  | **4** | **2,5** |  |
|  |  |  |  |  |

* *dont emplois aidés :*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de contrats aidés dans les emplois permanents** | **CDI** | **CDD** |  |
| Contrat en alternance |  |  |  |
| CUI-CIE |  |  |  |
| CUI-CAE |  | 2 |  |
| C Professionnalisation |  | 2 |  |
| Emploi d’Avenir |  |  |  |
| Emploi tremplin (ou équivalents régionaux) |  |  |  |
| FONJEP |  |  |  |
| Emploi CNDS (Plan Sport Emploi) |  |  |  |
| Autres |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Total des emplois aidés :** |  | 4 |  |
|  |  |  |  |

1. **Nombre total d'emplois non permanents (mises à disposition, vacataires, intermittents…) :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Les emplois non permanents :** | **CDD** | **ETP/an**  **ou Nb d’heures**  **hebdomadaires** |  |
| - Saisonniers |  |  |  |
| - CDD d'usage (dont intermittents du spectacle) |  |  |  |
| CDI Intermittents |  |  |  |
| - Personnes mises à disposition (hors IAE) auprès de partenaires |  |  |  |
| - Personnes mises à disposition (hors IAE) par des partenaires |  |  |  |
| - Stagiaires CDD |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Total des emplois non permanents :** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| *Dont nombre de CDD longs (+6 mois)* |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Salariés en insertion (Agrément Structures d’Insertion par l’Activité Economique) :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Emplois en insertion :** | **CDI** | **CDD** | **ETP/an** |  |
| CDDI (d'insertion) |  |  |  |  |
| Mise à disposition |  |  |  |  |
| C Intérim |  |  |  |  |
| Emploi Tremplin Insertion |  |  |  |  |
| C en alternance |  |  |  |  |
| Autres |  |  |  |  |
| CUI-CAE |  |  |  |  |
| CUI-CIE |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Total des postes en insertion** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **Répartition Hommes/Femmes, et autres précisions :**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | |  | |
| **Effectif Total (CA bénévoles)** | **Hommes** | **Femmes** |  | |  | |
| **Permanents** | 3 | 7 |  | |  | |
| **Insertion / SAP / Intermittents…** |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  | |  | |
| **Bénévolat** | **Nb.** | **h/an** |  | |  | |
| **Membres du CA ou dirigeants** | 9 |  | |  | |  |
| **Autres bénévoles réguliers** |  |  | |  | |  |
| **Total Bénévoles** | **9** | **0,00** | |  | |  |
|  |  |  |  | |  | |
| **Volontariat** | **Nb.** | **h/an** |  | |  | |
| **Service civique** |  |  | |  | |  |
| **Autres** |  |  | |  | |  |
| **Total Volontariat** | **0** | **0,00** | |  | |  |
|  |  |  |  | |  | |

## Outils de Gestion

***Outils à disposition***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| **Type de comptabilité ?** | Engagement  Recettes/Dépenses | |  |
|  |  |  |  |
| **Y-a-t-il une comptabilité analytique ?** | X Oui  Non | |  |
|  |  |  |  |
| **Y-a-t-il des problèmes de trésorerie ?** | Jamais  Plusieurs fois par an  Plusieurs fois par trimestre  Plusieurs fois par mois | |  |
|  |  |  |  |
| **Si oui, quelles solutions sont mises en œuvre, pour répondre à ces problèmes de trésorerie ?** | Découvert  Relance fournisseur  Report de projet  Retarder paiements  Rééchelonnement charges salariales  Réduction de charges (hors MS)  Réduction MS  Autres solutions crédit à CT  Solutions de crédit Moyen Terme (prêt, apports en Fonds Propres…)  Mutualisation | |  |
|  |  |  |  |
| **Y-a-t-il un prévisionnel de trésorerie ?** | X Oui  Non | |  |
|  |  |  |  |
| **Y-a-t-il un budget prévisionnel ?** | X Oui  Non | |  |
|  |  |  |  |
| **Y-a-t-il un projet d'investissement dans les trois prochaines années ?** | X Oui  Non | |  |
|  |  |  |  |

***Commentaires***

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

## Attentes vis-à-vis du DLA

|  |  |
| --- | --- |
| **THEMES DE REFERENCE** | **PRECISIONS[[3]](#footnote-3)** |
| **VIE ASSOCIATIVE**  *Remobilisation et/ou élargissement du Conseil d’Administration / Développement du nombre d’adhérents / Recherche de bénévoles* | Recherche de bénévoles et développement du nombre d’adhérents. |
| **PROJET ET ACTIVITES**  *Appui au projet associatif / Emergence ou gestion d’un projet / Développement d’une nouvelle activité* | Positionnement des différents projets. Création du statut de centre médico-social comme par exempble une maison des adolescents ca ril n’y en a pas sur les communes de Nogent et Le Perreux.  Nous devons élaborer le projet “Jeunesse” pour les 11/25 ans en partenariat avec l’association REVIE de Nogent. Ce projet qui s’inscrit dans le coeur de mission de PSPPE pourrait aller jusqu’à créer un tiers lieu en soutien, aide et prévention des risques psycho-sociaux pour les jeunes. |
| **GOUVERNANCE / RESSOURCES HUMAINES**  *Partage des pouvoirs et des missions / Management et Gestion des ressources humaines / Qualification et formation des salariés* | Nous devrons dans l’avenir recruter une à deux psychologue, une éducatrice spécialisée, une infirmière en pratique avancée, un coach en activité physique adaptée, |
| **GESTION FINANCIERE ET MODELE ECONOMIQUE**  *Appui à la mise en place d’outils de gestion / Gestion financière de la structure et équilibre économique du projet / Recherche de financements* | Savoir maîtriser les recherche de financement et les flux financiers dans le respect du modèle économique associatif. |
| **DEVELOPPEMENT COMMERCIAL / COMMUNICATION**  *Stratégie de communication / Outils de communication / Communication externe* | Nous devons finir le site web de PSPPE |
| **FISCALITE / JURIDIQUE**  *Situation fiscale / Aspects juridiques* | Rescrit fiscal et de mécénat en cours 🡺 vérifier les documents avant l’envoi au service des impôts concerné. |

|  |
| --- |
| Qu’attendez-vous précisément du DLA ? |
| Une aide juridique pour devenir un Centre médico-social en santé mental. Un coaching pour validation des démarches de PSPPE concernant les montages de dossiers et envois des demandes de subventions ; gagner en discernement sur les appels à projet. |
| Avoir un soutien pour les démarches auprès de l’ARS et des services publics en général. |
| Savoir mieux communiquer avec les élus locaux et les services publics. |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fait à : | Nogent-sur-Marne | Le : | 16/12/2021 |

#### Documents et pièces à fournir pour votre diagnostic approfondi

* **Nous vous demandons de bien vouloir réunir des copies des documents suivants :** 
  + Statuts,
  + La composition des organes dirigeants (CA, Bureau, …),
  + 2 ou 3 derniers comptes-rendus de CA, ainsi que le compte-rendu de la dernière AG,
  + Etats de synthèse (bilans et comptes de résultats+ annexes[[4]](#footnote-4)) des 2 dernières années,
  + Dernier budget prévisionnel,
  + Plan de trésorerie actualisé,
  + Dernier rapport d’activité,
  + Liste des conventions avec vos partenaires,
  + L’organigramme de la structure, s’il existe,
  + Vos outils de communication : plaquette, fiche d’adhésion, etc.
* **Ainsi que tout élément que vous jugerez pertinent.**

Vos contacts à la BGE-ADIL (DLA du Val de Marne) : Sidane N’diaye (ndiaye@bge-adil.eu) **ou** Zaïnabou Konaté (konate@bge-adil.eu)

Tel : 01 45 16 57 78 - Fax : 01 48 81 67 73

[www.bge-adil.eu](http://www.bge-adil.eu)

1. Ce document peut être envoyé avant notre rencontre (par mail) ou remis lors de notre rencontre. [↑](#footnote-ref-1)
2. [Opérateurs de compétences](https://travail-emploi.gouv.fr/ministere/acteurs/partenaires/opco) [↑](#footnote-ref-2)
3. Nous reviendrons sur chacun de ces éléments lors de l’entretien de diagnostic. [↑](#footnote-ref-3)
4. Dans la mesure du possible,visés par un expert-comptable ou un commissaire aux comptes. [↑](#footnote-ref-4)