

# LIVRET D'ACCUEIL

de l'administratrice  
ou de  
l'administrateur

*Edition 2023-1*

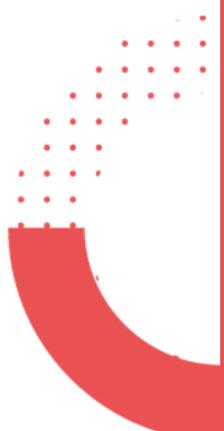


**coorace**  
Bretagne



# Sommaire

1. Coorace, un reseau d'entreprises militantes	3
2. Coorace Bretagne en bref	4
3. Nos adhérents	6
4. L'offre de service de Coorace Bretagne	7
5. Les engagements de service de Coorace Bretagne	10
6. L'organisation de Coorace Bretagne	11
7. Rôle des administrateurs et des salariés.	14
8. La fonction employeur	16
9. Être administrateur Coorace	17
10. Les délégations	19
11. Le risque pénal et les assurances	20
12. Pourquoi devenir administrateur	21
13. Où trouver des informations	22
14. Le glossaire	23



# 1. Coorace, un réseau d'entreprises militantes

## **COORACE est un réseau de 590 entreprises d'utilité sociale et territoriale.**

Partout en France, elles développent des modèles inclusifs et solidaires.

Depuis 30 ans, notre réseau porte la vision d'un modèle sociétal inclusif, collectif et solidaire qui se développe au cœur des territoires.

Fondé sur des initiatives citoyennes face au chômage, puis structuré en fédération de l'insertion par l'activité économique, notre réseau a toujours eu pour vocation d'accompagner les entreprises d'utilité sociale sur le territoire.

Il agit avec ses membres pour inventer et essaimer les solutions de demain :

- Actions à forte valeur environnementale comme la collecte et valorisation de déchets,
- redynamisation de territoires ruraux,
- renforcement de la cohésion sociale dans les quartiers prioritaires,
- structuration d'activités en Outre-Mer...

Les solutions développées par les entreprises solidaires de notre réseau permettent d'allier transitions économique, sociale, écologique, et citoyenne.

Avec des modes d'action basés sur la coopération, nous invitons chaque acteur, politique, économique, de l'économie sociale et solidaire, à créer, avec nous, les solutions de territoires d'aujourd'hui et de demain.

## 2. Coorace Bretagne en bref



### Quelques éléments de notre histoire :

Coorace se crée, en 1985, au niveau national pour fédérer les acteurs du territoire qui s'impliquent sur la question de l'emploi. L'objectif était de peser auprès des ministères concernés pour faire évoluer la réglementation, et faire reconnaître les Structures d'Insertion par l'Activité Économique (SIAE). **C'est en 1993 qu'est créé Coorace Bretagne (Coordination des associations d'aide aux chômeurs par l'emploi).**

### Nos valeurs :

Nous travaillons ensemble à l'émergence d'une société plus juste et plus solidaire, à une transformation sociale en lien avec tous ceux et celles qui partagent nos valeurs. Nous voulons aider au renforcement du pouvoir d'agir de chacun, individuellement et collectivement

Indépendant de tout mouvement politique, syndical ou religieux et se plaçant dans le mouvement de l'économie sociale et solidaire, Coorace Bretagne réfère ses actions à trois valeurs fondatrices : le respect et le développement de la dignité humaine, la solidarité et la démocratie.

### Nos principales missions sont :

- **Fédérer, animer et soutenir** les organismes adhérents.
- **Analyser et témoigner** des situations concrètes relatives à l'objet de la Fédération Coorace.
- Participer à la mise en œuvre **des orientations et des objectifs** votés par l'Assemblée Générale de la Fédération Coorace.
- Développer des **actions spécifiques à son territoire.**

## DES OBJECTIFS AMBITIEUX POUR UNE SOCIÉTÉ PLUS INCLUSIVE ET SOLIDAIRE



### Notre organisation :

L'organisation politique (AG, CA, Bureau) a en charge la validation, l'évaluation et l'adaptation du projet associatif tandis que l'organisation administrative (équipe salariée) a en charge la mise en œuvre des orientations. Ces deux niveaux de décision et de coordination sont indispensables. Dans l'organisation de Coorace Bretagne, la frontière entre le politique et le technique ne peut être définitivement et précisément délimitée. Aussi, la participation des salarié-e-s à la définition des orientations est-elle formalisée.

Coorace Bretagne s'appuie sur les moyens existant au sein de la fédération Coorace pour mettre en œuvre son projet associatif.

Pour plus d'information, se référer au projet associatif.

*Les structures adhérentes à Coorace national sont membres du réseau Coorace.  
Chaque adhérent est membre de droit de Coorace régional.*

## 3. Nos adhérents

Nos adhérents portent des ...

### Associations Intermédiaires



Les Associations Intermédiaires (AI) embauchent des personnes salariées en parcours d'insertion, puis les mettent à disposition de particuliers, d'associations, de collectivités locales et d'entreprises. La mise à disposition de ces salarié-e-s se fait à titre onéreux, mais à but non lucratif. Les AI assurent aussi l'accueil et l'accompagnement de ces personnes en vue de faciliter leur insertion sociale et professionnelle

### Ateliers et Chantiers d'Insertion



Les ACI proposent à des personnes très éloignées de l'emploi une première étape de réinsertion par le travail, via l'embauche sur un contrat de travail à temps partiel. L'ACI organise le suivi, l'accompagnement, l'encadrement technique et la formation de ses personnes salariées en vue de faciliter leur insertion sociale et professionnelle. Ils peuvent être organisés ponctuellement ou de manière permanente.

### Entreprises d'Insertion



L'EI est une entreprise qui, au-delà de sa vocation économique, est porteuse d'un projet social visant l'insertion sociale et professionnelle des personnes salariées qu'elle emploie. Elle peut être constituée sous statut associatif, sous forme de coopérative, de SCOP, SARL, ou société anonyme.

## Entreprises de Travail Temporaire d'Insertion



Les ETTI proposent les offres d'emploi du travail temporaire à des personnes rencontrant des difficultés d'accès à l'emploi afin de leur permettre un retour à l'emploi, l'acquisition d'une expérience professionnelle valorisante ou d'une qualification. Les personnes salariées en insertion bénéficient d'un suivi, d'un accompagnement social et professionnel, tant au cours de leurs missions en entreprise qu'entre les missions et d'une aide à la recherche d'un emploi dans les conditions habituelles du marché du travail.

→ **AI, ACI, EI et ETTI sont « conventionnés » par l'État au titre de l'IAE et à ce titre peuvent bénéficier de financements publics.**

## Groupes Économiques Solidaires

Également appelés « ensembliers » les GES sont des regroupements de plusieurs types de structures de l'IAE et de l'économie sociale et solidaire. Ils permettent la mise en place d'une logique de parcours globale pour les personnes salariées en insertion, l'existence d'une gouvernance unifiée et le lien réel au territoire pour un développement économique solidaire.



## 4. L'offre de service de Coorace Bretagne

---



### Représentation et plaidoyer

Coorace Bretagne porte la voix de ses adhérents auprès des instances politiques et techniques sur l'ensemble de la région (CRIAIE, CDIAE, DETS, observatoire ...)



### Formation

- Organisation d'un plan de formation annuel sur la région à destination des salariés et administrateurs
- Appui à la mise en place d'actions de formation pour les salariés en parcours



### Amélioration continue / qualité

- CAP, Coorace Ambition et Progrès, pour évaluer vos projets et vos pratiques
- Appui des adhérents sur le dialogue social, citoyenneté et qualité de vie au travail



### Innovation sociale

- Appui à l'évaluation de l'utilité sociale territoriale
- Accompagnement aux diverses démarches d'expérimentation et d'innovation et RSE



### Développement économique

- Accompagnement au rapprochement avec les filières professionnelles (ZEST)
- Capitalisation et essaimage des partenariats économiques
- Appui marchés publics et clauses sociales
- Outillage développement commercial



## **Ingénierie financière**

- Soutien des adhérents (audits financiers, Inserdiag)
- Appui et conseil à la recherche de financements



## **Rencontres collectives du réseau**

- Organisation de rencontres régionales sur des thématiques d'actualité
- Groupes de travail et Groupes d'échanges de pratiques



## **Appui juridique**

- Accès au service juridique de la fédération (plateforme, outils)
- Veille et information sur les évolutions réglementaires de l'IAE



## **Accompagnement des projets de territoire**

- Accueil, information et soutien des porteurs de projet



## **Prestations d'accompagnement individuel\***

- Démarches qualité
- Études de faisabilité économique
- Accompagnement aux porteurs de projet IAE
- Accompagnement à la structuration et/ou développement
- Prestations diverses (réorganisation, projet d'insertion...)

## 5. les engagements de service de Coorace Bretagne

---

→ **Représentation et plaidoyer**

*« Nous nous engageons à vous représenter dans tous les CDIAE »*

→ **Amélioration continue / Qualité**

*« Nous nous engageons à vous accompagner dans une démarche d'amélioration continue : CAP, Coorace Ambition et Progrès, pour évaluer vos projets et vos pratiques »*

→ **Innovation sociale**

*Nous nous engageons à vous appuyer à l'évaluation de l'utilité sociale territoriale (GT et/ou formation)*

→ **Développement économique**

*Nous nous engageons à accéder aux expériences innovantes du réseau*

→ **Ingénierie financière**

*Nous nous engageons à vous proposer un suivi annuel économique et financier*

→ **Rencontres collectives du réseau**

*Nous nous engageons à vous proposer au moins 2 Séminaires Régionaux /an sur des thématiques d'actualités*

## 6. L'organisation de Coorace Bretagne

### L'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale ordinaire est convoquée annuellement, c'est le premier lieu d'expression démocratique. C'est le lieu où l'on rend compte à toutes les structures adhérentes de la vie de l'association.

Ce doit être un lieu d'échanges et de questionnements. C'est au moment de l'Assemblée Générale que le Conseil d'Administration est renouvelé.

Elle est extraordinaire lorsque son contenu est particulier : modification des statuts, décision importante engageant l'avenir de Coorace Bretagne, dissolution...

### Le Conseil d'Administration

Il est composé de 5 à 15 membres, représentant leur structure, élues par l'Assemblée Générale avec une recherche d'équilibre entre membres salariés et membres administrateurs des structures.

Le Conseil d'Administration a pour responsabilité de définir les orientations, de prendre les décisions, de réfléchir et débattre sur les sujets qui vont permettre la réalisation du projet de l'association via le plan d'action annuel.

C'est à lui de valider les décisions qui engagent l'association et qui auront pu être proposées soit par le Bureau, soit par des groupes de travail. Il se réunit environ 3 à 4 fois par an et c'est en principe la personne élue à la présidence qui en assure l'animation.

### Le Bureau

C'est l'exécutif du Conseil d'Administration. Il se réunit plus régulièrement et doit assurer la gestion et le bon fonctionnement de la vie quotidienne. Il a donc un pouvoir de décision à partir du moment où celle-ci participe à la réalisation des orientations ou des projets qui ont été validés par le Conseil d'Administration.

Les différentes fonctions au sein du bureau : Président.e, Vice-président.e, Secrétaire, Trésorier.e.

La parité est recherchée dans l'élection du Bureau et dans la mesure du possible la présidence est assurée par un.e administrateur.trice de structure.

## Le ou la Président.e

Il ou elle est avant tout l'animateur.trice du Conseil d'Administration, garant du fonctionnement statutaire et de la possibilité d'expression de tous. Il ou elle est, de fait, l'interlocuteur.trice privilégié.e des partenaires, de l'équipe d'administrateurs et de salariés. Les tâches qui lui incombent dépendent de sa volonté à « savoir déléguer ». Les Vice-Président.e.s sont amenés à seconder le ou la Président.e quand cela est nécessaire.

## Le ou la Secrétaire

Celui ou celle qui permet d'avoir une trace de ce qui se dit et ce qui se fait : la réalisation des comptes rendus, le recensement et la distribution de l'information relèvent donc de sa fonction qui peut aussi être partagée avec d'autres. La gestion de cette dimension «mémoire» est importante pour permettre la compréhension, en particulier, pour les nouveaux administrateurs.

Nous avons facilement tendance à croire que ce que l'on sait est connu des autres, à tort.

## Le ou la Trésorier.e

Il ou elle a la tâche de suivre et vérifier les aspects financiers. Trésorier.e ne signifie pas «comptable», cette mission est assurée par un cabinet extérieur et les comptes sont validés par un expert-comptable. Il est toutefois utile de connaître les outils de contrôle de gestion existants et ce qu'ils signifient pour pouvoir jouer un rôle actif dans cette fonction mais aussi de connaître les bases de la comptabilité associative.

## Les membres du CA

Ce sont les autres administrateurs qui participent aux travaux de l'association et en direction desquels les tâches et responsabilités pourront être réparties selon le mode d'organisation voulu et choisi.

## Les groupes d'échanges de pratiques

Les groupes d'échanges de pratiques ont pour but de favoriser l'échange entre adhérents sur des sujets liés à certaines fonctions ou certains projets. Ils permettent de repérer les bonnes initiatives, de les partager et éventuellement les essayer. Ils sont animés par une salariée de Coorace Bretagne. Ils sont amenés à évoluer chaque année en fonction des besoins des adhérents et du plan d'action de Coorace Bretagne.

Les groupes d'échanges de pratique existants :

- Directions
- Chargé-e-s de développement
- Conseillers en Insertion Professionnelle
- Accueil
- Comptabilité, finances

## Les Animations Régionales

Au moins 2 fois par an, une animation régionale est proposée aux structures adhérentes et membres associés.

Tous les membres des structures adhérentes sont invités à participer : dirigeant-e-s, bénévoles, tous les salarié-e-s des structures y compris ceux en parcours...

En fonction de l'actualité et des projets en cours, l'animation régionale est consacrée à un thème qui préoccupe les adhérent-e-s. Régulièrement des personnes salariées de la fédération Coorace sont associées à ces rencontres, des témoins ou expert-e-s peuvent également être sollicités

***La personne en charge de la présidence est avant tout l'animatrice du Conseil d'Administration, garante du fonctionnement statutaire et de la possibilité d'expression de tous.***

## 7. Rôle des administrateurs et des salariés.

---

### → Administrateur ou administratrice, un rôle moteur :

Le rôle d'administrateur ou d'administratrice est primordial pour la bonne marche du projet associatif, il décide avec les autres administrateurs des orientations générales de l'association, il représente l'association auprès des adhérents et des partenaires, il est garant des statuts de l'association.

### → Les salarié.e.s :

Lié.e.s à l'association par un contrat de travail de droit commun pour l'exécution d'une fonction, il est important qu'ils ou elles aient connaissance du projet associatif. Leurs missions ne doivent pas dépasser le cadre de leurs fonctions et de leurs compétences. Les salarié.e.s sont soumis.e.s aux directives du ou de la Président.e. Ils ou elles peuvent s'exposer à des sanctions disciplinaires en cas de faute ou de non-respect de leurs obligations.

### → La relation administrateurs - salariées :

Les administrateurs et les professionnels de Coorace Bretagne sont au service du même projet. Leur rôle, leur implication, le temps consacré à la mise en œuvre des actions diffèrent. Cette collaboration, pour être efficace, nécessite le respect des statuts de chacun, une répartition claire des champs d'intervention et des échanges nombreux pour que le lien décision - mise en œuvre s'opère dans les meilleures conditions. Ce rapport, nécessite donc clarté, transparence, confiance et complémentarité pour qu'une dynamique intéressante s'instaure.

### → Le « binôme » Président.e – Délégué.e régionale :

La fonction du ou de la Président.e consiste à dialoguer, à vérifier que les orientations de l'association sont appliquées, à remettre à jour le projet de l'association, à contrôler les comptes et à suivre le budget. Le ou la Président.e a pour charge de maintenir la philosophie du projet global et des valeurs qui l'accompagnent. Toutes les relations de type « représentation » doivent être assumées par le ou la Président.e mais elles peuvent être déléguées à un autre administrateur.

Les relations de type « négociations institutionnelles ou financières » peuvent se partager entre le ou la Président.e et le ou la Délégué.e régionale en fonction de leur dimension plus ou moins institutionnelle ou opérationnelle.

## Les salariés

L'équipe régionale déploie les moyens, fédère les acteurs pour la mise en œuvre du plan d'action et contribue à la définition des orientations.



### **Nolwenn Barré, déléguée régionale**

Représentation/plaidoyer, soutien auprès des structures, vie associative. Appui aux SIAE dans le domaine de l'ingénierie financière.

Soutien des adhérents en matière de développement économique (partenariats, échanges de pratiques Directions, appui à la création d'activités...), évaluation de l'utilité sociale territoriale.

Appui aux dynamiques de territoire avec le soutien aux porteurs de projet et aux adhérents dans leurs projets de création, développement, diversification ou consolidation ainsi qu'accompagner toutes formes de coopération sur les territoires. CDIAE 22.

**Mail : [coorace.bretagne.dev.eco@mail.com](mailto:coorace.bretagne.dev.eco@mail.com)      Tel : 07 66 24 01 64**



### **Karine Hélaine, chargée de mission «Innovation et développement »,**

Accompagnement des structures dans les démarches d'amélioration continue (CAP), appui à la professionnalisation (formation, ...).

Soutien des adhérents en matière de développement économique (partenariats, marchés publics, démarches commerciales, échanges de pratiques, appui à la création d'activités...)

Organisation des formations régionales, observatoire, contributions régionales

**Mail : [cdprojet.cooracebzh@gmail.com](mailto:cdprojet.cooracebzh@gmail.com)      Tel : 06 59 81 09 02**

## 8. La fonction employeur

---

→ Être administrateur, c'est assumer la fonction employeur, collectivement, bien sûr, d'une équipe de salariés. Si le ou la délégué.e régionale assure, de fait, la gestion des ressources humaines et gère le quotidien, il n'en demeure pas moins que la responsabilité employeur est assurée par le Conseil d'Administration et nécessite pour cela de connaître quelques règles du jeu.

Il n'y a pas de salarié s'il n'y a pas un contrat de travail ou plutôt un salarié sans contrat de travail peut être assimilé à un salarié bénéficiant d'un contrat de travail à durée indéterminée. Il est donc utile de préciser les conditions de ces emplois en respectant toutes les règles liées aux obligations du droit du travail et de l'accord d'entreprise. Au-delà de l'aspect réglementaire, tout ce qui touche à l'emploi découle naturellement du projet qui a été défini.

Bien savoir pourquoi il y a emploi facilite largement la définition des conditions de cet emploi. Le pourquoi est donc la première mission de l'employeur, les professionnels devant apporter les éléments techniques d'information pour résoudre le comment.

*Collectivement, les administrateurs  
décident des orientations et  
exercent la fonction "employeur".*

## 9. Être administrateur Coorace

### Quelques principes pour un bon fonctionnement :

Être administrateur ou administratrice, c'est donner du temps !



Pour que l'association fonctionne réellement selon les principes établis dans les statuts, il est important que les administrateurs participent régulièrement aux différentes réunions et s'impliquent dans la vie de l'association.



Avoir l'esprit d'équipe est fondamental !

Pour que les décisions stratégiques soient assumées solidairement.

Être informé, pour administrer !



Pour que les administrateurs puissent pleinement jouer leur rôle, ils doivent avoir accès à toute l'information nécessaire et se donner les moyens d'en prendre connaissance.



Être animateur, pour faire vivre les décisions !

L'administrateur joue un rôle d'impulsion au sein des réunions, il lui appartient de faire remonter les besoins et attentes des adhérents, de contribuer positivement aux débats et à la recherche de solutions, d'être force de propositions mais également de

transmettre, d'expliquer et d'accompagner les décisions du Conseil d'Administration de Coorace Bretagne au sein du réseau.



Être administrateur ou administratrice Coorace, c'est également être « ambassadeur »

Sur le territoire régional et son territoire départemental propre d'intervention, la fonction d'ambassadeur du réseau répond à 3 objectifs :

- Développer l'engagement et la fierté d'appartenance des administrateurs des SIAE adhérentes
- Développer l'engagement et la fierté d'appartenance des permanents des SIAE adhérentes
- Développer notre rayonnement auprès de l'écosystème partenarial / « être reconnu comme un acteur incontournable de l'ESS et de l'IAE en Bretagne » auprès des institutionnels régionaux

Ses missions peuvent être de plusieurs niveaux :

- Communication interne auprès de sa structure adhérente : relais d'information auprès de ses équipes permanentes et administrateurs (formations, animations régionales, AG, congrès, actualités/newsletter...) et organisation de temps dédiés lors des Conseils d'Administration
- Communication externe : relais sur les réseaux sociaux
- Représentation : représenter Coorace Bretagne au sein d'instances régionales ou locales, porter le plaidoyer Coorace auprès des partenaires

L'ambassadeur pourra s'appuyer sur un certain nombre de ressources :

- Des formations possibles pour s'approprier le projet politique Coorace, ses orientations stratégiques, son fonctionnement
- Un outillage, de la documentation à disposition pour mener à bien sa mission (kit plaidoyer, plaquette offre de services, informations CA, notes d'actualités...)
- Des ressources humaines : échanges administrateurs pair à pair, une équipe de salariés régionaux à disposition.

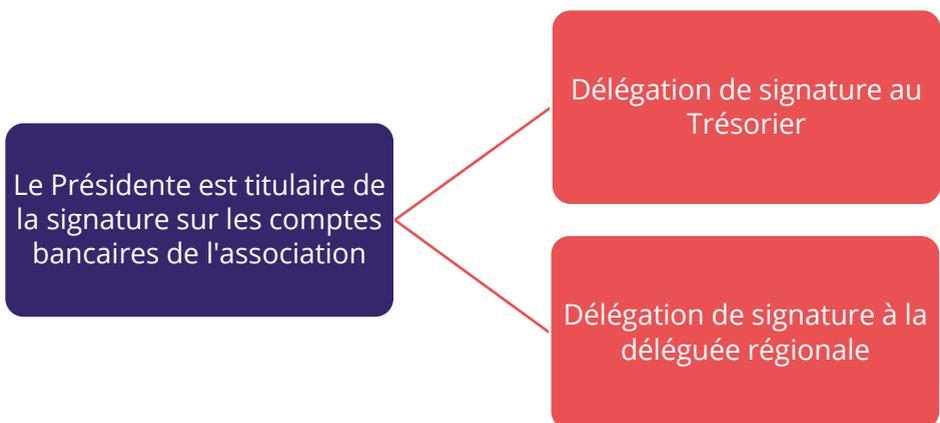


## 10. Les délégations

### Délégation de pouvoir :

- **Le Bureau** reçoit délégation du Conseil d'Administration pour mettre en œuvre ses orientations politiques et stratégiques et pour prendre les décisions nécessaires à la gestion des affaires courantes (gestion quotidienne des ressources humaines et financières notamment).
- **Le ou la Président.e** représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il ou elle ordonne les dépenses et peut donner délégation sur l'ensemble de ses responsabilités. Exemple : il ou elle donne délégation aux Vice-Présidents sur ses fonctions de représentation en cas d'indisponibilité ; il ou elle donne délégation au Trésorier sur le suivi financier de l'association  
...

### Délégation de signature :



# 11. Le risque pénal et les assurances

---

L'association Coorace Bretagne est une personne morale responsable des dommages qu'elle cause dans le cadre de ses activités : cette responsabilité s'appelle « responsabilité civile », du même nom que l'assurance qui est contractée par l'association pour couvrir ces dommages.

Il existe une autre sorte de responsabilité, mise en jeu pour violation d'une loi : la responsabilité pénale.

Jusqu'en 1993, les associations n'étaient pas responsables pénalement, cette responsabilité incombait aux dirigeants. Le nouveau code pénal a édicté une responsabilité pénale des personnes morales, l'association peut être poursuivie pénalement pour avoir commis un délit, la peine s'échelonne alors de l'amende à la dissolution.

Cela ne dédouane pour autant pas les dirigeants des fautes intentionnelles qui pourraient leur être imputées.

Enfin, les dirigeants ont la responsabilité qui incombe à tout employeur et se doivent d'appliquer et de respecter tous les aspects réglementaires, conventionnels, qui régissent le contrat avec les salariés. Cela est, bien entendu, constitué de droits et de devoirs réciproques. La fonction employeur est, sauf délégation clairement définie, de la responsabilité des dirigeants et, non pas, du ou de la délégué.e régionale qui a une fonction de gestion des ressources humaines.



## 12. Pourquoi devenir administrateur ?

---

Être administrateur, c'est travailler en bonne intelligence et surtout dans une atmosphère de convivialité permettant à chacun d'avancer dans un esprit collectif. Outre l'engagement politique au service du projet associatif, les administrateurs de Coorace Bretagne voient également des atouts à cet investissement :

*Des échanges, de la  
convivialité.*

*L'ancrage des  
valeurs, pour se  
sentir  
consolidés dans  
ses choix et ses  
orientations.*

*L'appartenance à un réseau  
"apprenant" : auquel  
l'administrateur  
apporte mais dont  
il bénéficie aussi.*

*Un apport en  
compétence pour sa  
structure d'origine  
grâce à la confrontation  
des expériences et des  
méthodes.*

*Une contribution à la  
stratégie, à la gouvernance  
de sa fédération en région  
et pourquoi pas au niveau  
national.*

## 13. Où trouver des informations ?

### Les documents produits par Coorace en région :

- Rapport d'activités : présentation de notre activité
- Présentation de la délégation régionale et de ses adhérents
- Plaquette de l'offre de services en Bretagne



### Les documents produits par la Fédération Coorace :

- Le rapport d'activité annuel
  - L'observatoire national annuel
  - « Au cœur des associations intermédiaires : l'agilité au service des territoires »
  - « Contribuer au développement de territoires solidaires, des entreprises en mouvement »
  - 3 guides pratiques pour le montage des Groupes Économiques Solidaires
  - « Acheteurs publics : pensez économie sociale et solidaire »
  - « Entreprise-SIAE, pour un partenariat efficace et responsable sur les marchés publics »
  - Le rapport « Faire vivre le dialogue social dans les structures de l'IAE »
  - Le rapport « Les coopérations, 30 ans d'initiatives en réseau »

### Internet :

- Le site du Coorace Bretagne : [www.coorace-bretagne.org](http://www.coorace-bretagne.org)
- Le site de la Fédération Coorace : [www.Coorace.org](http://www.Coorace.org)  
Pour s'abonner aux différentes newsletters proposées par Coorace, il est nécessaire d'ouvrir un compte sur le site Coorace.



### Sur demande

- Pour toute la documentation régionale

## 14. Le Glossaire

<b>AAH</b>	Allocation Adulte Handicapé
<b>ACCRE</b>	Aide aux Chômeurs à la Création ou la Reprise d'Entreprise
<b>ACI</b>	Atelier Chantier d'Insertion
<b>ACI MP</b>	Atelier Chantier d'Insertion en Milieu Pénitentiaire
<b>AI</b>	Association Intermédiaire
<b>AFPA</b>	Association pour la Formation Professionnelle des Adultes
<b>ARE</b>	Allocation d'Aide au Retour à l'Emploi
<b>ASE</b>	Aide Sociale à l'Enfance
<b>ASP</b>	Agence de Service et de Paiement
<b>ASP</b>	Accompagnateur Socio-Professionnel
<b>ASS</b>	Allocation de Solidarité Spécifique
<b>BRSA</b>	Bénéficiaire du RSA
<b>CAE</b>	Coopérative d'Activité et d'Emploi
<b>CAVA</b>	Centres d'Adaptation à la Vie Active
<b>CCAS</b>	Centre Communal d'Actions Sociales
<b>CDDI</b>	Contrat à Durée Déterminée d'Insertion
<b>CDIAE</b>	Comité Départemental d'Insertion par l'Activité Économique
<b>CLE</b>	Comité Local pour l'Emploi (TZCLD)
<b>CESER</b>	Conseil Économique Social et Environnemental Régional
<b>CHRS</b>	Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale
<b>CIP</b>	Conseiller en Insertion Professionnel
<b>CNIAE</b>	Conseil National de l'Insertion par l'Activité Économique
<b>CNLRQ</b>	Comité National de Liaison des Régies de Quartier
<b>COORACE</b>	Coordination des Organismes d'Aide aux Chômeurs par l'Emploi
<b>CPE</b>	Convention Promotion Emploi
<b>CPF</b>	Compte Personnel Formation
<b>CREFOP</b>	Conseil Régional de l'Emploi de la Formation et de l'Orientation Professionnelle
<b>CRESS</b>	Chambre Régionale de l'Économie Sociale et Solidaire
<b>CRIAE</b>	Comité Régional d'Insertion par l'Activité Économique
<b>CSP</b>	Catégorie Socio Professionnelle
<b>CTA</b>	Comité technique d'animation

<b>CUI-CAE</b>	Contrat Unique d'Insertion - Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi
<b>CUI-CIE</b>	Contrat Unique d'Insertion - Contrat Initiative Emploi
<b>CUI-PEC</b>	Contrat Unique d'Insertion - Parcours Emploi Compétence
<b>DARES</b>	Direction de l'Animation de la Recherche, des Études et des Statistiques
<b>DGAS</b>	Direction Générale des Affaires Sociales et Sanitaires
<b>DDETS(PP)</b>	Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (et de la Protection des Personnes)
<b>DE</b>	Demandeur d'Emploi
<b>DELD</b>	Demandeur d'Emploi de Longue Durée (= ou > à 12 mois)
<b>DGEFP</b>	Direction Générale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle
<b>DIV</b>	Délégation Interministérielle à la Ville
<b>DLA</b>	Dispositif Local d'Accompagnement
<b>DREETS</b>	Direction Régionale de L'Économie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités
<b>DSN</b>	Déclarations Sociales Nominatives
<b>DO</b>	Donneur d'Ordre
<b>EA</b>	Entreprise Adaptée
<b>EI</b>	Entreprise d'Insertion
<b>EITI</b>	Entreprise d'Insertion de Travailleurs Indépendants
<b>EMTPR</b>	Évaluation en Milieu de Travail Préalable à l'embauche
<b>EPCI</b>	Établissement Public de Coopération Intercommunales
<b>ESAT</b>	Établissement ou Service d'Aide par le Travail
<b>ESUS</b>	Entreprise Solidaire d'Utilité Sociale
<b>ESS</b>	Économie Sociale et Solidaire
<b>ETAIE</b>	Encadrant Technique d'Activité par l'Insertion Économique
<b>ETCLD</b>	Expérimentation Territoriale contre le Chômage de Longue Durée
<b>ETP</b>	Équivalent Temps Plein
<b>ETT-ESS</b>	Entreprise de Travail Temporaire de l'Économie Sociale et Solidaire
<b>ETTI</b>	Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion
<b>ETTP</b>	Entreprise de Travail en Temps Partagé
<b>ETP</b>	Équivalent Temps Plein

<b>FAS</b>	Fédération des Acteurs de la Solidarité
<b>FDI</b>	Fonds Départemental d'Insertion
<b>FSE</b>	Fonds Social Européen
<b>GEIQ</b>	Groupement d'employeurs pour l'Insertion et la Qualification
<b>IAE</b>	Insertion par l'Activité Économique
<b>ML</b>	Mission Locale
<b>MSA</b>	Mutualité Sociale Agricole
<b>OPCO</b>	Opérateur de Compétences (formations)
<b>PDI</b>	Plan Départemental d'Insertion
<b>PEC</b>	Parcours Emploi Compétences
<b>PIC IAE</b>	Plan d'Investissement dans les Compétences IAE
<b>PJJ</b>	Protection Judiciaire et de la Jeunesse
<b>PLIE</b>	Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi
<b>PMSMP</b>	Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel
<b>PSDE</b>	Prestation de Suivi Dans l'Emploi
<b>RQ</b>	Régie de Quartier
<b>RQTH</b>	Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé
<b>RSA</b>	Revenu de Solidarité Active
<b>RSE</b>	Responsabilité Sociale/Sociétale des Entreprises
<b>SAP</b>	Service à la Personne
<b>SEP</b>	Salarié(e) en parcours
<b>SCIC</b>	Société Coopérative d'Intérêt Collectif
<b>SCOP</b>	Société Coopérative Ouvrière de Production
<b>SIAE</b>	Structure d'Insertion par l'Activité Économique
<b>SMIC</b>	Salaires Minimum Interprofessionnel de Croissance
<b>SYNESI</b>	Syndicat National des Employeurs pour les ateliers et chantiers d'Insertion
<b>TAPAJ</b>	Travail Alternatif Payé à la Journée
<b>TSF</b>	Transfert de Savoir-Faire
<b>TZCLD</b>	Territoires Zéro Chômeur de Longue Durée
<b>UNAI</b>	Union Nationale des Associations Intermédiaires

## Contact

coorace.bretagne@gmail.com

www.coorace-bretagne.org

### A Rennes :

Le Quadri – 4ème étage

47 avenue des Pays Bas

35200 RENNES

MAJ 12/2023

Les partenaires qui nous soutiennent :



Ille & Vilaine  
LE DEPARTEMENT



RÉGION  
BRETAGNE  
CONSEIL RÉGIONAL



CAISSE D'ÉPARGNE  
BRETAGNE PAYS DE LOIRE



PRÉFET  
DE LA RÉGION  
BRETAGNE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

Direction régionale  
de l'économie, de l'emploi,  
du travail et des solidarités (DREETS)