

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION
Dispositif d'aide à l'embauche de salariés de plus de 50 ans

En application de la délibération n°DEL20210924 du 24 septembre 2021 approuvant le règlement du dispositif local de soutien aux entreprises de Clermont Auvergne Métropole « Relance par l'emploi »

ENTREPRISE / ÉTABLISSEMENT DEMANDEUR

Nom enseigne :
Raison sociale :
Forme juridique :

Numéro SIREN de l'entreprise présentant le projet :
Numéro SIRET de l'établissement concerné par le projet :

Code APE :
Date d'immatriculation :
Capital de la société (en €) :
Régime fiscal :

Adresse mail :
Site web :
Téléphone fixe :
Téléphone portable :

Adresse du siège social :
N° rue :
CP + Commune :

Adresse de l'établissement concerné par le recrutement :
N° rue :
CP + Commune :

NOM et Prénom du Dirigeant :
Fonction :

Appartenance à un groupe considéré comme une grande entreprise * : ☐ Oui ☐ Non

* Une **micro-entreprise** est une entreprise dont l'effectif est inférieur à 10 salariés et dont le chiffre d'affaires ou le total du bilan annuel n'exède pas 2 millions d'euros.
Une **petite entreprise** est une entreprise dont l'effectif est inférieur à 50 personnes et dont le chiffre d'affaires ou le total du bilan annuel n'exède pas 10 millions d'euros (recommandation 2003/361/CE de la Commission Européenne).
Une **entreprise moyenne** est une entreprise dont l'effectif est inférieur à 250 personnes et dont le chiffre d'affaires n'exède pas 50 millions d'euros ou dont le total du bilan annuel n'exède pas 43 millions d'euros.
Une **grande entreprise** est une entreprise dont les caractéristiques ne correspondent pas aux trois définitions précédentes.

RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET DE RECRUTEMENT

Localisation du projet recrutement :

Date de recrutement :

Description du poste :

Motivation du recrutement :

Dans le cadre de ce projet de recrutement, êtes-vous suivi par une structure d'accompagnement :

FICHE EMPLOI

ÉTAT DES EFFECTIFS AU JOUR DE LA DEMANDE

Les informations fournies doivent être basées sur l'**effectif annuel moyen** déclaré dans les liasses fiscales et surtout sur le registre du personnel. Ces informations engagent la responsabilité du signataire et pourront faire l'objet de contrôles par des personnes habilitées.

Ne sont éligibles à ce dispositif que les entreprises qui comptent moins de 20 salariés (effectif calculé en UTA*).

Effectif total à la date de la demande (la date à prendre en compte est celle indiquée dans l'accusé de réception de la métropole de la lettre d'intention ou, à défaut, du dossier) :

Nombre de salariés sous contrat à durée indéterminée :

dont à temps plein :

dont à temps partiel (préciser obligatoirement le % du temps partiel) :

Nombre de salariés sous contrat à durée déterminée :

dont à temps plein :

dont à temps partiel (préciser obligatoirement le % du temps partiel) :

Nombre de contrats aidés :

dont Contrat de professionnalisation :

dont Contrat d'apprentissage :

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements ci-dessus.

Fait à :

Le :

Signature :

***Effectif UTA** : L'effectif correspond au nombre d'unités de travail par année (UTA), c'est-à-dire au nombre de personnes ayant travaillé dans l'entreprise considérée ou pour le compte de cette entreprise à temps plein pendant toute l'année considérée.

Le travail des personnes n'ayant pas travaillé toute l'année, ou ayant travaillé à temps partiel, quelle que soit sa durée, ou le travail saisonnier, est compté comme fractions d'UTA.

L'effectif est composé : des salariés; des personnes travaillant pour cette entreprise, ayant un lien de subordination avec elle et assimilées à des salariés au regard du droit national ; des propriétaires exploitants ; des associés exerçant une activité régulière dans l'entreprise et bénéficiant d'avantages financiers de la part de l'entreprise.

Exclus : Les apprentis ou étudiants en formation professionnelle bénéficiant d'un contrat d'apprentissage ou de formation professionnelle ne sont pas comptabilisés dans l'effectif. La durée des congés de maternité ou congés parentaux n'est pas comptabilisée.

RENSEIGNEMENTS SUR LA PRISE EN COMPTE DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE ET SOCIALE

Clermont Auvergne Métropole a mis en place un outil d'autoévaluation permettant d'évaluer la transition écologique de son entreprise : le TRANSISCORE



[Pour compléter le Transiscore, cliquez-ici](#)

Vous pouvez aussi le retrouver sur : <https://ici.clermontmetropole.eu/une-entreprise/>
Rubrique « Entreprises - commerces » puis « Je souhaite évaluer la transition écologique de mon entreprise avec le Transiscore »

Les entreprises qui souhaitent solliciter une aide proposée par Clermont Auvergne Métropole **doivent désormais compléter le Transiscore**. Votre dossier COUP DE POUCE sera donc considéré comme complet seulement si vous participez à cette évaluation gratuite et sans engagement.

L'objectif de Clermont Auvergne Métropole est d'avoir une meilleure connaissance de la prise en compte de la transition écologique par les entreprises de son territoire, les réponses à cet outil d'autoévaluation ne seront pas prises en compte dans l'appréciation de votre dossier de demande d'aide.

Le demandeur doit obligatoirement compléter le formulaire d'identification de l'entreprise dans le TransiScore. Pour cela, après avoir répondu aux questions des 3 volets du formulaire (impact environnemental, impact sociétal, impact économique), à la question « Souhaitez-vous communiquer vos coordonnées à Clermont Auvergne Métropole afin d'être accompagné dans vos projets ? », l'entreprise ou association devra cocher la case « oui » et compléter le formulaire de contact.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (NOM et prénom) :

Agissant en qualité de :

certifie sur l'honneur :

- que l'entreprise est en activité depuis au moins 24 mois à la date du dépôt de la demande
- que l'entreprise exerce son activité et a son siège social sur le territoire défini à l'article 2 du règlement (à savoir les 21 communes de la Métropole clermontoise)
- que l'entreprise a au maximum 20 salariés en équivalent temps plein
- que l'entreprise est à jour de ses cotisations fiscales et sociales et n'est pas en procédure collective
- que l'entreprise n'a pas procédé à des licenciements économiques au cours des 12 derniers mois
- que l'entreprise s'engage à tout mettre en oeuvre pour pérenniser le poste créé et en faire la démonstration à l'appui de sa demande
- que l'entreprise s'engage à transmettre aux services de la Métropole, dans un délai (maximum) de 1 mois à compter de la date d'embauche (ou de pérennisation), le contrat de travail du salarié puis les feuilles de paie des premier, sixième et douzième mois.
- de la régularité de l'entreprise vis-à-vis du droit du travail
- que les données fournies dans le dossier sont exactes

Fait à :

le :

Signature :

La loi 78.17 du 6 janvier 1978 relative à l'information et aux fichiers nominatifs vous garantit un droit d'accès et de rectification des données auprès des organismes destinataires de ce formulaire.

RECRUT'SENIORS 2026

PIÈCES OBLIGATOIRES À RETOURNER A LA MÉTROPOLE

Dossier complet à adresser à :
Monsieur le Président
Clermont Auvergne métropole
Direction Accompagnement des Entreprises
64/66 avenue de l'Union Soviétique
BP 231
63007 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1

Une copie peut être adressée en version numérique à l'adresse suivante :
bbonaldi@clermontmetropole.eu

1/ RIB

2/ Extrait d'immatriculation au Répertoire des métiers ou au Registre du commerce et des sociétés (de moins de 3 mois), sauf pour les associations

3/ Contrat(s) de travail du salarié faisant l'objet de la demande de financement auprès de Clermont Auvergne Métropole

4/ Photocopie de la carte d'identité du salarié à recruter

5/ Statuts de l'entreprise ou de l'association

IMPORTANT :

- Tout dossier non complet ne sera pas étudié.
- La date de réception de la lettre d'intention à Clermont Auvergne Métropole détermine la date de début d'éligibilité des dépenses à ce dispositif.