

# Appel à Projets 2014

---

Pôle Culture, Sport, Santé et Associations - Secteur Vie Associative

---

## CREA-Lorr Contrat Régional pour l'Emploi Associatif en Lorraine

*Une réponse à la consolidation des emplois structurants pour les associations lorraines*

### **Préambule :**

Les 34 000 associations lorraines sont sans conteste des acteurs incontournables du développement économique et social de notre Région. Elles font preuve d'un dynamisme particulier dans tous les secteurs d'activités et ces quelques données statistiques régionales en sont la preuve :

- 4 747 structures employeuses de 66 262 salariés,
- 11,9 % de l'emploi du secteur privé,
- 1 660 associations nouvelles chaque année,
- 1,3 milliard d'euros de salaire en 2012.

Depuis plusieurs années, la Région Lorraine reconnaît leur place fondamentale dans le paysage socio-économique lorrain notamment au travers de deux dispositifs majeurs que sont, l'Initiative Régionale pour le Lien Social (IRELIS) et Lorraine Emploi ou depuis 2010, dans le cadre du Forum Permanent de la Vie Associative en Lorraine et depuis 2011, au travers des réflexions concertées menées au sein de la filière Economie Sociale et Solidaire.

L'ensemble de ces outils permet à la Région Lorraine de s'inscrire dans un triple objectif de développement, structuration et professionnalisation de la vie associative lorraine.

Depuis 2011, face au constat que certaines structures locales ne dégagent que très peu de produits d'activités, éprouvent des difficultés à consolider leurs emplois, notamment les plus structurants, la Région Lorraine a souhaité proposer une réponse adaptée à ce problème par la mise en place de l'appel à projets « CREA-Lorr » : Contrat Régional pour l'Emploi Associatif en Lorraine.

Les modalités de mise en œuvre de cet appel à projets sont précisées dans le présent document.

## ➤ **Objectif**

Cet appel à projets vise à favoriser la consolidation d'emplois structurants, afin de maintenir voire développer les activités des associations ne dégagant que très peu de produits d'activités.

Pour 2014, La Région Lorraine envisage de soutenir 30 postes en Equivalent Temps Plein, soit une enveloppe financière prévisionnelle globale de 720 000 € sur 3 ans dédiée au dispositif CREA-Lorr.

## ➤ **Bénéficiaires**

Les associations locales sans but lucratif ayant leur siège en Lorraine, porteuses d'activités d'intérêt général dans les secteurs relevant de l'utilité sociale. Les activités portées par l'association doivent avoir un rayonnement local ou départemental ou sur un bassin d'emploi.

## ➤ **Conditions d'éligibilité des projets**

Les projets seront appréciés au regard d'un certain nombre d'éléments, dont le fonctionnement même de l'association candidate, (gouvernance, dynamisme sur son territoire, ressource financière, diversité et thématique de ces activités, démarche partenariale, expérience, outils de gestion, stratégie de communication...) et les caractéristiques du poste concerné par la demande (qualification, expérience, autonomie, responsabilités...).

- **Sont éligibles :**

### Les associations :

- ✓ faisant preuve d'une gouvernance clairement établie en répondant notamment aux critères suivants : priorité du projet sur l'activité, apport social de la structure, existence d'un fonctionnement démocratique, existence d'agrément spécifique, non lucrativité et gestion désintéressée,
- ✓ couvrant un territoire local ou départemental,
- ✓ fortement dépendantes des financements publics ou mécénats,
- ✓ ayant plus de 3 ans d'existence,
- ✓ dont les thématiques relèvent prioritairement : du Sport, de la Culture, de l'Environnement, de l'Education populaire, du Développement local, du Tourisme, de l'Insertion, de la Solidarité.

### Les emplois structurants :

en Contrat à Durée Indéterminée (CDI). Le caractère structurant étant déterminé en fonction de plusieurs critères : qualification, complexité de l'emploi, autonomie dans le poste, responsabilités humaine et financière, incidence sur le projet de la structure, dimensions relationnelles...

- **Ne sont notamment pas éligibles :**

### Les associations :

- ✓ dites para-administratives ou para-municipales
- ✓ en cessation de paiement ou dépôt de bilan ou redressement judiciaire, ou rencontrant tout problème juridique mettant en péril la stabilité financière de l'association,
- ✓ représentant un secteur professionnel comme le font les syndicats professionnels régis par le code du travail,
- ✓ ayant une vocation de fédération régionale et outils structurants leur permettant de bénéficier d'un conventionnement spécifique,
- ✓ ayant bénéficié d'un financement sur l'appel à projets CREA-Lorr 2011 ou 2013.

Les emplois :

- ✓ dits d'exécution : postes de secrétariat, de comptabilité...
- ✓ en cours de conventionnement Lorraine Emploi et CREA-Lorr 2011 et 2013,
- ✓ en CDD et/ou en contrats aidés.

### ➤ **Modalités d'intervention régionale**

L'aide régionale prend la forme d'une subvention formalisée au sein d'une convention dont le montant est fixé à 8 000 € par an, sur trois ans, pour un temps plein et renouvelable au regard de la réalisation d'une évaluation interne complète du poste et de la structure.

Une association ne pourra bénéficier d'un financement que sur un seul poste qu'il soit ou non à temps plein.

Tout changement portant sur une augmentation du temps de travail, en cours de conventionnement, n'entraînera pas une augmentation du montant de la subvention.

L'aide régionale porte sur un poste et non sur une personne.

Dès lors, un éventuel changement de la personne occupant le poste qui fait l'objet d'une aide régionale ne devra pas entraîner une évolution notable ou une modification de ce poste (sous peine de mettre fin à l'aide régionale).

Aussi, en cas de remplacement en cours de convention, le profil du futur employé devra correspondre strictement aux mêmes conditions d'emploi que l'embauche initiale (type de contrat, qualification...)

Tout changement devra en outre être signalé à la Région, par écrit dans les plus brefs délais et au plus tard dans les quinze jours suivant la prise de poste de la personne nouvellement arrivée.

### ➤ **Déroulement de la procédure**

Le dossier complet de candidature et les pièces afférentes devront être remis à la Région Lorraine pour le 25 avril 2014, par envoi postal, cachet de la poste faisant foi.

La décision d'attribution de l'aide régionale est accordée par la Commission Permanente de septembre après avis du Comité de Gestion Vie Associative qui se réunira début juillet.

« Il est rappelé que le versement ou le renouvellement d'une subvention régionale ne constituent en aucun cas un droit acquis à l'attribution de ladite subvention pour celui qui en fait la demande.

De même, la stricte conformité de la demande de subvention ou du projet aux conditions formelles ou aux critères d'éligibilité fixés par le présent appel à projets n'est pas de nature à entraîner l'attribution automatique de la subvention sollicitée.

En effet, le Conseil Régional conserve en la matière un pouvoir d'appréciation fondé notamment sur le degré d'adéquation du projet avec les axes politiques du Conseil Régional, la disponibilité des crédits régionaux, le niveau de consommation de l'enveloppe budgétaire affectée à la mesure objet du présent appel à projets, l'intérêt régional du projet apprécié intrinsèquement mais également de manière plus globale à la lumière de l'ensemble des autres projets présentés au titre du présent appel à projets.

La subvention ou son renouvellement ne pourront être considérés comme acquis qu'à compter de la notification au bénéficiaire de la décision d'attribution prise par l'organe délibérant compétent pour ce faire.

Par ailleurs, la structure s'engage à faire apparaître le logo du Conseil Régional dans tous les documents de communication. En cas de non-respect de cette mesure, le Conseil Régional se réserve la possibilité d'annuler le versement de la subvention ou d'émettre un titre de recettes.

A ce titre, toute dépense éventuellement engagée par le demandeur préalablement à la décision précitée ne liera en aucune façon le Conseil Régional ».

➤ **Modalités de versement**

L'aide CREA-Lorr est versée :

Au titre de la première année de prise en charge, sur production du contrat de travail.

Au titre des deuxième et troisième années de prise en charge, sur production d'un compte-rendu d'évaluation du poste aidé au cours des 12 mois précédents.

Ces versements interviendront après avis du Comité de Gestion Vie Associative.

➤ **Modalités pratiques**

Le dossier de candidature sera fourni sur simple demande au Secteur Vie Associative :

Tél : 03 87 33 60 78

[delphine.robert@lorraine.eu](mailto:delphine.robert@lorraine.eu)

ou téléchargeable sur le site Internet de la Région Lorraine :

[www.lorraine.eu](http://www.lorraine.eu) rubrique « *appels à projet* »

Il sera à retourner avant le **25 avril 2014** par courrier, cachet de la poste faisant foi à :

Monsieur le Président  
Région Lorraine  
Pôle Culture, Sports, Santé, Associations  
Secteur Vie Associative  
Place Gabriel HOCQUARD  
CS 81004  
57036 METZ Cedex 1

***Seuls les dossiers complets pourront être pris en compte.  
Passé ce délai, aucun dossier ne fera l'objet  
d'une instruction régionale***

**ATTESTATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné .....  
Responsable (Président)  
de .....

déclare exactes toutes les informations fournies dans le présent dossier.

Je m'engage à le compléter avec rigueur et sincérité,

afin de garantir son éligibilité et sa recevabilité, l'ensemble des pièces devra y être joint.

Fait à .....,  
Le .....

Le Président :

**Cachet et signature**

**FICHE D'IDENTIFICATION DU DEMANDEUR****NOM OU RAISON SOCIALE :****FORME JURIDIQUE :****ADRESSE :****TÉLÉPHONE / TÉLÉCOPIE :** /  
**E-mail :****NOM ET QUALITÉ DU RESPONSABLE :****NOM DE LA PERSONNE A CONTACTER :****DATE DE CRÉATION :****ACTIVITE PRINCIPALE :****N° SIRET :****NOMBRE D'ADHÉRENTS :****APPARTENANCE A UNE UNION OU FEDERATION :**NON  
OUI  
LAQUELLE**EFFECTIF DE LA STRUCTURE EN EQUIVALENT TEMPS PLEIN (ETP) :**

Type de contrat	2014
CDI	
CDD	
Contrats aidés: <ul style="list-style-type: none"><li>- Contrat Unique d'Insertion (CUI-CAE)</li><li>- Contrat Unique d'Insertion (CUI-CIE)</li><li>- Contrat d'Avenir (CAV)</li><li>- Contrat de professionnalisation</li><li>- Autres (à préciser)</li></ul>	
Autres	
<b>TOTAL</b>	

## **1. PRÉSENTATION GLOBALE DE L'ASSOCIATION ET DE SON PROJET SOCIAL**

*Précisez l'historique, les activités de votre structure...*

## 2. LE PROJET

### 2.1. L'EMPLOI A CONSOLIDER :

**INTITULE DU POSTE** (tel que précisé dans le contrat de travail) :

**DATE DE CREATION DU POSTE** (en CDI) :

**TEMPS DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE** :

**MASSE SALARIALE ANNUELLE BRUTE** (Salaire brut + charges patronales) :

**FONCTION ET MISSIONS AU SEIN DE L'ASSOCIATION** :

Quels besoins motivent la consolidation de ce poste et en quoi est-il structurant pour le fonctionnement de votre association ?

	Vos réponses
<b>Le salarié a-t-il le niveau de qualification requis pour le poste occupé ?</b> ( <i>diplôme acquis, expérience</i> )	
<b>Le niveau de qualification est-il en adéquation avec le poste de travail ?</b> ( <i>des formations sont-elles nécessaires ?</i> )	
<b>Le poste occupé exige-t-il des connaissances ou compétences particulières</b> ( <i>complexité de l'emploi</i> )	



	Vos réponses
Le salarié relève-t-il d'une convention collective (si oui, merci de préciser laquelle)	
Au regard de la fiche de poste, le salarié est-il autonome sur tout ou partie des fonctions qu'il exerce ?	
Exerce-t-il une responsabilité financière ?	
Exerce-t-il une responsabilité humaine ?	
Le poste permettra-t-il un développement de l'activité, des partenariats ?	

## 2.2. L'ANCRAGE TERRITORIAL :

*Précisez si d'autres structures sont positionnées sur le même champ d'activité, votre zone d'intervention, vos partenariats opérationnels et financiers..*

## 2.3. LES ACTIONS DE COMMUNICATION :

*Afin d'assurer la pérennité et le développement de votre activité, indiquez les actions que vous engagerez notamment afin de mieux la faire connaître.*

### 3. FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

#### 3.1. CONSEIL D'ADMINISTRATION :

Nom et prénom	Fonction

#### 3.2. FONCTIONNEMENT ORGANISATIONNEL ET JURIDIQUE :

Les assemblées générales se tiennent-elles à fréquence régulière et dans les délais prévus dans les statuts ?

Oui  Non

Des procès-verbaux sont-ils établis après chaque réunion ?

Oui  Non

De quelle manière sont prises les décisions au sein de la structure, les salariés sont-ils impliqués ?

Les administrateurs sont-ils renouvelés à l'échéance prévue ?

Oui  Non

Les réunions de conseil d'administration ont-elles lieu à fréquence régulière et dans les délais prévus dans les statuts ?

Oui  Non

Le conseil d'administration est-il composé de membres ayant des compétences particulières dans les domaines de la gestion, du droit, de la comptabilité et des finances ?

*(Le conseil d'administration ne doit pas être exclusivement composé de personnes ayant des compétences dans ces domaines mais il est important pour une association de pouvoir vérifier que l'équipe dirigeante est en capacité d'assurer la viabilité de la structure).*

Oui  Non

Si oui, lesquelles ? \_\_\_\_\_

Les statuts de l'association sont-ils à jour et sont-ils en adéquation avec les activités de l'association ? Si non, veillez à les adapter.

Oui  Non

### **3.3. GESTION DES RESSOURCES HUMAINES :**

Etablissez-vous des fiches de postes pour vos salariés ?

Oui  Non

Les fiches de salaires sont-elles réalisées en interne ou en externe ?

Avez-vous établi un plan de formation pour vos salariés ?

Oui  Non

Si oui, précisez ? \_\_\_\_\_

Votre structure pratique-t-elle une Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences ?  
*La GPEC permet une gestion anticipative et préventive des ressources humaines.*

Oui  Non

Si oui, précisez ? \_\_\_\_\_

### 3.4. GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE :

#### 1. Système comptable :

L'association tient-elle une comptabilité générale (bilan/compte de résultat)   
ou une comptabilité recettes-dépenses

Tient-elle une comptabilité analytique ?  
Oui  Non

Les comptes annuels sont-ils certifiés par un expert-comptable ou un commissaire aux comptes inscrit au tableau de l'Ordre ?  
Oui  Non

Votre structure est-elle assujettie à la TVA?  
Oui  Non

Votre dernier exercice comptable connu fait-il apparaître un résultat d'exploitation : (Résultat d'exploitation au compte de résultat)

- Excédentaire
- Déficitaire
- Proche de l'équilibre
- Non connu

Votre bilan fait-il apparaître un niveau de fonds propres : (*Bilan, au Passif, en haut, total des fonds propres*)

- Positif
- Négatif
- Proche de l'équilibre
- Non connu

Votre structure connaît-elle, de façon régulière, des tensions de trésorerie ?  
 Oui  Non

Si oui, quelles sont les solutions que vous privilégiez pour y remédier ? (Plusieurs réponses possibles)

- Court terme bancaire
- Mobilisation plus rapide des créances clients et/ou retard de paiement des fournisseurs
- Financement moyen terme en cours ou envisagé
- Autre, précisez :.....

#### 2. Les financements :

Le financement de l'association en provenance des collectivités fait-il l'objet d'un conventionnement ?  
Oui  Non   
Si, oui est-il annuel   
ou pluriannuel

L'association est-elle fortement dépendante à l'égard des financements publics ?

Oui  Non

Si oui, à quelle hauteur (en pourcentage) ? \_\_\_\_\_

Si oui, quels sont-ils ? \_\_\_\_\_

L'association fait-elle appel au Mécénat ?

Oui  Non

Si oui, précisez ? \_\_\_\_\_

## 4. LE FINANCEMENT DU PROJET

### **4.1 LES PARTENAIRES DE L'ASSOCIATION**

+ *Indiquez précisément quels sont les partenaires publics sollicités pour le fonctionnement global de votre structure, l'état d'avancement de votre demande (en cours, accordée, refusée), et l'identité de la personne avec laquelle vous êtes en contact.*

<b>FINANCEURS</b>	<b>MONTANT DES SUBVENTIONS</b>	<b>ETAT D'AVANCEMENT DU DOSSIER</b>	<b>INTERLOCUTEUR (NOM + N° tél.)</b>
<b>TOTAL SUBVENTION*</b>			

**\*Attention, ce total doit être identique à la ligne subvention de fonctionnement de l'année 2013 de votre budget prévisionnel de fonctionnement.**

**BUDGET PREVISIONNEL DE FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION**

	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
<b>PRODUITS DE FONCTIONNEMENT COURANT</b>				
Produits de l'activité principale				
Cotisation des adhérents				
Subventions internes de fonctionnement <b>(à détailler page suivante)</b>				
Autres produits de fonctionnement courant <b>(à préciser)</b>				
<b>TOTAL 1</b>				
<b>CHARGES DE FONCTIONNEMENT COURANT</b>				
Charges extérieures				
Coût de personnel				
Dotations amortissement et provisions				
Autres				
<b>TOTAL 2</b>				
<b>RESULTAT D'EXPLOITATION</b>				
+Produits financiers				
- Charges financières				
<b>= RESULTAT COURANT AVANT IMPÔTS</b>				
+Produits exceptionnels <b>(à préciser)</b>				
- Charges exceptionnelles				
Résultat Exceptionnel Bénéfice ou (perte)				
- Impôts sur les bénéfices				
<b>= RESULTAT NET</b>				

**A COMPLETER OBLIGATOIREMENT SUR LES 4 ANNEES**

**ETAT DES PARTICIPATIONS DES FINANCEURS PUBLICS**

<b>PARTENAIRES FINANCIERS</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Région Lorraine, Précisez :				
Autres partenaires, Précisez				
<b>TOTAL*</b>				

**\*Attention : ce total doit être égal à celui de la ligne subvention interne de fonctionnement de votre budget prévisionnel de fonctionnement (page précédente).**



## ANNEXE

Le dossier de candidature, dûment complété doit impérativement être accompagné des pièces suivantes :

### **Pour l'association :**

- Un courrier motivant votre candidature
- Les comptes des trois derniers exercices.
- Le dernier rapport d'activité présenté à l'Assemblée Générale.
- Deux relevés d'identité bancaire **originaux domiciliés à l'adresse du siège social de l'association.**
- Un exemplaire mis à jour des statuts.
- La justification de l'obtention des subventions publiques et privées prévues au premier exercice du plan de financement de l'opération et des engagements obtenus concernant les exercices suivants (courriers de notifications des financeurs publics ou privés sollicités, conventions de partenariat signées...).
- La copie des 4 derniers Bordereaux Récapitulatifs de Cotisations (BRC) adressés trimestriellement à l'URSSAF ainsi que de la plus récente Déclaration Annuelle des Données Sociales (DADS).
- Des attestations URSSAF certifiant la régularité de la structure au regard de ses obligations fiscales et sociales.

### **Pour l'emploi faisant l'objet de la demande :**

- La fiche de poste
- Le curriculum vitae de la personne occupant le poste
- Le contrat de travail
- Le plan de formation, le cas échéant