

# LE GUIDE DE L'EMPLOI ASSOCIATIF

Edition  
2019



DIRECCTE  
GRAND EST



Alsace  
MOUVEMENT  
ASSOCIATIF

Le réseau SARA (Soutien aux Associations en Région Alsace) a vu le jour en 1996 afin de promouvoir et d'organiser la fonction de soutien aux associations. En 2013, le réseau SARA et la CPCA Alsace ont fusionné en une seule entité : la CPCA SARA Alsace Mouvement associatif. La CPCA SARA est composée de 20 associations et s'est fixée deux axes d'action : la représentation et la défense des intérêts du secteur associatif, ainsi que le soutien technique aux associations. En juin 2017, la CPCA SARA devient **ALSACE MOUVEMENT ASSOCIATIF**.

**AFGES les étudiant-e-s d'Alsace** Association Fédérative Générale des Etudiants de Strasbourg  
**ALSACE ACTIVE** Accompagnement de projets de l'économie sociale et ingénierie financière  
**ALSACE NATURE** Fédère plus de 140 associations de protection de la nature  
**ARIENA** Association Régionale pour l'initiation à l'environnement et à la nature en Alsace  
**CDMIJ ANIM 68** Conseil Départemental des Mouvements et Institutions de Jeunesse  
**CHAMBRE DE CONSOMMATION D'ALSACE** Fédère 17 associations de consommateurs en Alsace  
**CRAJEP** Comité Régional des Associations de Jeunesse et d'Education Populaire d'Alsace  
**CROS Grand Est** Comité Régional Olympique et Sportif  
**FD CSC 67** Fédération des Centres Sociaux et Socioculturels du Bas-Rhin  
**FD FC Alsace** Fédération des Foyers Clubs Alsace  
**FD MJC Alsace** Fédération des Maisons des Jeunes et de la Culture d'Alsace  
**IDL** Institut du Droit Local Alsacien Mosellan  
**Ligue de l'enseignement Grand Est** Union Régionale Alsace de la Ligue de l'Enseignement  
**MDAS** La Maison des Associations de Strasbourg  
**PROFESSION SPORTS ET LOISIRS ALSACE** Aide au développement des emplois du sport, des loisirs et de l'animation  
**UNAT Grand Est** Union Nationale des Associations de Tourisme  
**URBA** Union Régionale du Bénévolat Associatif  
**URAF Grand Est** Union Régionale des Associations familiales  
**URIOPSS Grand Est** Union Régionale Interfédérale des Organismes Privés Sanitaires et Sociaux  
**URSIEA** Union Régionale des Structures d'Insertion par l'Economique d'Alsace

Ces structures ont en commun la fonction de soutien technique à la vie associative et/ou la défense des intérêts du secteur associatif.

## Les Outils d'information

Alsace Mouvement associatif organise des actions d'information collectives, crée et diffuse des outils d'information pratiques et techniques à destination des associations en Alsace.

Le réseau s'est doté, grâce aux contributions de ses membres experts, d'une collection d'outils et de fiches pratiques ayant vocation à répondre aux questions que se posent les associations d'Alsace et de Moselle ou les porteurs de projets associatifs.

<https://www.alsacemouvementassociatif.org/>

## « Emploi »

*Ce guide vous propose des explications sur la procédure et les formalités à suivre en cas d'embauche, les différentes aides financières existantes à ce jour, mais également les dispositifs d'accompagnement et de consolidation de l'emploi en direction des associations employeurs. Ces pistes sont destinées à vous épauler dans la tâche complexe de gestion des salariés.*

## Réalisation du document

Ce guide a été réalisé avec le soutien financier de la DIRECCTE Grand Est.

Il a été initié par **Alsace Mouvement Associatif** et rédigé par l'association Profession Sport et Loisirs Alsace (**Lucie Lo Vecchio**, **Elodie Wipf** et **Bernard Feldmann**).

Ce travail a été suivi par un comité de relecture composé de membres d'**Alsace Mouvement Associatif**.

Que toutes les personnes impliquées dans cette réalisation en soient remerciées.

## PREAMBULE

### Le constat<sup>1</sup>

Le secteur associatif a connu ces quinze dernières années un fort taux de développement et de renouvellement ; l'emploi associatif augmente deux fois et demi plus vite que l'emploi salarié en France :

- 74% des associations employeuses comptent de 1 à 9 salariés ;
- Les petites et moyennes associations employeuses représentent un potentiel d'emploi aussi important que fragile ;
- Les associations sont un acteur majeur de la tertiarisation de l'économie et de la lutte contre les exclusions ;
- Les petites et moyennes associations employeuses rencontrent des problématiques spécifiques en matière d'emploi. Ces problématiques sont fortement corrélées à la représentation du statut associatif et à la responsabilité de la fonction employeur ;
- L'évolution rapide des politiques d'emploi ne favorise pas leur visibilité par les responsables associatifs ;
- Une association sur deux n'étant pas fédérée, elle ne peut s'appuyer sur d'éventuelles ressources internes au groupement.

### L'objectif

L'emploi n'étant pas forcément une priorité associative, il s'agit de :

- **rassurer** les employeurs associatifs en les informant sur leurs obligations, les démarches à effectuer et les ressources dont ils peuvent bénéficier, puis de
- **sécuriser** les relations entre l'employeur et le salarié.

L'objectif est donc de mettre à disposition des élus, dirigeants bénévoles des associations employeurs et futurs employeurs d'Alsace, un guide pratique complet leur permettant de faire un point général sur :

- L'ensemble des obligations légales et des conseils pratiques liés à la fonction d'employeur ;
- Les différentes aides financières et subventions existantes pour les associations susceptibles de les aider dans leurs démarches de création ou de maintien dans l'emploi ;
- Les moyens de simplification facilitant la gestion des salariés ;
- Enfin, les dispositifs d'accompagnement des porteurs de projet intégrant le recrutement et l'emploi dans leurs cibles.

### Le public visé

Les dirigeants associatifs (bénévoles et salariés) en charge du développement des projets et de la gestion des ressources humaines, et particulièrement :

- Les primo employeurs ;
- Les petites et moyennes associations ;
  - o Les organismes publics d'État et les collectivités en charge de l'emploi ;
  - o Les personnes en charge de l'accompagnement des associations dans l'emploi (structures d'appui à la vie associative).

### Qu'est-ce que le soutien aux associations ?

Informar, conseiller, accompagner, former les dirigeants dans les domaines juridique, comptable, fiscal, réglementaire, quel que soit le domaine d'activité de l'association.

### L'emploi : les aides et accompagnements accessibles aux associations

Si des aides publiques peuvent exister ponctuellement (communes, communautés de communes, etc.), l'État et les Régions demeurent les principaux financeurs de l'emploi en France.

Pour l'État, la mesure la plus importante en volume reste le Contrat Unique d'Insertion (CUI), régulièrement adapté aux réalités locales par le Préfet de Région<sup>2</sup>.

Depuis janvier 2018, les contrats aidés sont transformés en parcours emploi compétences (PEC) et restent prescrits dans le cadre du CUI dans le secteur non marchand.

La mise en œuvre des PEC repose sur le triptyque emploi-formation-accompagnement : un emploi permettant de développer des compétences transférables, un accès facilité à la formation et un accompagnement tout au long du parcours tant par l'employeur que par le service public de l'emploi. Chaque parcours emploi a pour ambition l'insertion durable sur le marché du travail du bénéficiaire.

Pour la Région Grand Est, les mesures d'aide à l'emploi associatif visent à soutenir la création d'emplois de développement, de coordination ou d'encadrement en CDI dans l'Economie Sociale et Solidaire (ESS), liés au développement d'activités ayant une plus-value sociale, territoriale et

<sup>1</sup> Statistiques en partie issues de « *Accompagner les petites et les moyennes associations employeuses* » - Avise, Chorum, CPCA, UGERES, Crédit Coopératif, RNMA – Mars 2011

<sup>2</sup> Le dernier en Alsace date du 30 janvier 2012.

sociétale(<https://www.grandest.fr/vos-aides-regionales/emploi-associatif/>).

Ces évolutions n'ont cependant pas remis en cause les différentes mesures de simplification et d'accompagnement qui avaient été lancées ces dernières années. Elles permettent aux bénévoles associatifs d'être soulagés de certaines démarches administratives, d'être conseillés en matière de consolidation des activités de leurs structures, ou d'être mieux formés pour assumer leurs fonctions de dirigeants bénévoles.

**Quelles sont les mesures d'aides à l'emploi mobilisables par les associations ?**

**Quelles sont les mesures de simplification et d'accompagnement pour les associations qui souhaitent embaucher ou pérenniser les emplois de leur structure ?**

➤ <b>Avant-propos : l'emploi associatif</b> .....	7
➤ <b>I. Les obligations légales et les conseils de bonnes pratiques de l'employeur</b> .....	8
<b>A. La procédure d'embauche d'un salarié</b> .....	8
1. Définition des besoins : définir les contours du poste / les compétences utiles .....	8
2. Diffusion de l'offre : interne, sites Internet .....	11
3. La sélection du candidat .....	11
4. Les formalités d'embauches : déclaration INSEE, URSSAF, Déclaration Unique d'Embauche, Document Unique de l'Evaluation des Risques Professionnels .....	12
5. Les différentes cotisations .....	15
6. La Convention Collective & le salaire .....	16
<b>B. La réglementation des stages</b> .....	18
<b>C. Les demandes de subventions des associations</b> .....	19
<b>D. Les mesures de simplification pour l'employeur associatif</b> .....	19
1. Le Chèque Emploi Associatif (CEA) .....	20
2. Le dispositif impact emploi .....	21
3. Le GUSO .....	22
➤ <b>II. Les subventions pour l'emploi associatif : les différentes aides financières</b> .....	23
<b>A. Les contrats aidés (subventions publiques réservées à l'emploi associatif ou de droit commun)</b> .....	23
Tableau de synthèse des contrats aidés .....	23
1. Le contrat de professionnalisation .....	28
2. Le contrat d'apprentissage .....	33
3. Le Parcours emploi compétences .....	38
4. Les adultes relais .....	42
<b>B. Les mesures de Pôle Emploi (former le futur salarié avant l'embauche)</b> .....	44
1. L'AFPR (Action de Formation Préalable au Recrutement) .....	44
2. La POE (Préparation Opérationnelle à l'Emploi) .....	45
<b>C. Les mesures régionales en faveur de l'emploi en Grand Est (subventions publiques réservées à l'emploi associatif ou de droits communs)</b> .....	46
1. Dispositif Grand Est emploi associatif .....	46
2. La réglementation et les aides concernant l'emploi des Travailleurs Handicapés .....	47
3. Emploi CNDS .....	51
4. Le Fonds social européen .....	52
5. Alsace Active & ses ressources .....	55
➤ <b>III. Les mesures d'accompagnement en direction des employeurs pour la pérennisation des emplois</b> .....	59
<b>A. Le Dispositif Local d'Accompagnement (DLA)</b> .....	59
<b>B. Les groupements d'employeurs : Un outil de mutualisation des ressources</b> .....	60
➤ <b>Les adresses utiles en Grand Est</b> .....	62
– La Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence et de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE)	
– La Région Grand Est	

- Les Conseils Départementaux du Haut-Rhin et du Bas-Rhin
- Les antennes de Pôle Emploi
- Les URSSAF
- Les Délégués Départementaux à la Vie Associative
- Les sites en matière d'emploi

➤ **Le Mouvement associatif** .....73

➤ **Les structures de soutien à la vie associative en Grand Est** .....81

# Avant-propos : l'emploi associatif

## ***L'emploi associatif en Grand Est, quelques repères.***

Selon une étude de Recherches et Solidarités réalisée en 2018<sup>3</sup>, on compte plus de 154 000 salariés dans l'économie sociale et solidaire dans la région Grand Est. La part de l'emploi de l'ESS au sein du secteur privé en Grand Est s'élève à 10,6%.

En 2018, on comptait plus de 11 800 associations employant des salariés dans la région Grand Est. 49% d'entre elles ont moins de trois salariés. Le nombre total d'emplois dans les associations en Grand Est s'élève à plus de 154 900, correspondant à 10,6% total de l'emploi privé.

Les secteurs employeurs en Grand Est sont d'abord le social (56,8%), l'enseignement (8,6%) et la santé (8,6%), le sport (2,7%), la culture (2,5%), et les loisirs (1,0%).

## ***L'embauche du premier salarié, des questions à se poser...***

Ce guide a pour vocation de donner aux dirigeants associatifs un panel, le plus complet possible, des mesures de politique publique en matière d'emploi. Prendre le temps de choisir le contrat le plus adapté à votre situation et à vos besoins paraît indispensable. Néanmoins, préalablement au choix de la forme du contrat, **une réflexion doit être menée en amont sur l'opportunité même d'embaucher des salariés au sein de l'association.** Cette dernière n'a pas pour vocation première le salariat. La question du lien entre le salariat et le projet associatif apparaît primordiale avant de se lancer dans une embauche. La raison sociale de l'association peut s'en trouver malmenée dans certains cas si l'initiative d'embaucher n'est pas le fruit d'une réflexion interne. Le développement de nouvelles activités doit s'inscrire dans le projet global de l'association. L'arrivée d'un salarié peut également modifier les habitudes de fonctionnement dans l'association.

Elle oblige à réfléchir au nouveau rôle de chacun et implique une gestion plus élaborée, tant au niveau comptable qu'humain. « Les aides à l'embauche » traduisent davantage une incitation par un argument financier qu'une aide, au sens premier du terme.

Recruter un salarié dans son association implique de se poser au moins trois questions :

- Le recrutement d'un salarié est-il utile au développement de l'association ?
- Est-il possible financièrement ?
- Quelles sont les compétences nouvelles à acquérir dans l'association ?

Un recrutement oblige à respecter des étapes, à prendre le temps de la formulation de la recherche, à anticiper la venue d'un salarié dans l'association, à prévoir comment il sera accueilli, accompagné, formé. Ce processus commence bien en amont de la diffusion d'une offre d'emploi et se poursuit au-delà du recrutement.

Embaucher un salarié n'est donc pas une démarche anodine ; y réfléchir en évaluant au préalable les avantages et les inconvénients, c'est aussi contribuer à « entreprendre autrement ».

## ***L'association, un employeur comme un autre ?***

Certaines idées reçues ont la vie dure. Le fait que l'association exerce, dans la grande majorité des cas, une « activité désintéressée », ne doit pas occulter la nature de la relation salariale qui s'instaure entre l'employeur et son salarié.

Sur l'essentiel, le Code du travail ne connaît pas de différence entre « l'employeur de l'économie classique » et « l'employeur de l'économie sociale ». Les deux sont soumis à un même cadre légal, c'est-à-dire au Code du travail, aux accords collectifs négociés entre les partenaires sociaux, au contrat de travail signé entre les parties, aux usages de la profession ou encore aux usages locaux (notamment dans le cas de l'Alsace-Moselle). **L'employeur associatif bénéficie, au même titre que tout autre employeur, du pouvoir disciplinaire, mais est également soumis aux mêmes obligations en termes de respect de la réglementation du travail.**

Cependant, les différents dispositifs présentés dans ce guide prévoient, dans le but de favoriser l'emploi d'un certain public, des aménagements au droit commun. Elles se traduisent, le plus fréquemment, par des avantages financiers censés inciter les employeurs à embaucher. Mais, une fois encore, précisons que ces avantages ne dispensent pas l'employeur de ses engagements vis-à-vis de son salarié, comme, par exemple, sur la question du droit à la formation tout au long de la vie.



<sup>3</sup><https://recherches-solidarites.org/wp-content/uploads/2018/09/Grand-Est-Asso-2018.pdf>

# I. Les obligations légales et les conseils de bonnes pratiques de l'employeur

L'employeur associatif est tenu aux mêmes obligations principales que les employeurs classiques. Ainsi, il doit fournir au salarié un travail correspondant à l'objet, au lieu, aux conditions d'exécution et aux horaires prévus ; il doit, par ailleurs, respecter la réglementation du travail dans toutes ses composantes (lois, conventions collectives, accords d'entreprise, usages) relative à la durée du travail (durée quotidienne, repos hebdomadaire), aux congés (congés payés ou congés spécifiques), au salaire (SMIC), à l'hygiène et à la sécurité, à la représentation du personnel, etc.

En résumé, une association souhaitant embaucher du personnel se doit de suivre des passages obligés !

## A- La procédure d'embauche d'un salarié

### 1. Définition des besoins<sup>4</sup>

Avant d'embaucher un salarié, l'association réfléchit à son projet en réalisant différentes démarches et en utilisant des outils spécifiques.

#### 3 opérations sont nécessaires (non obligatoires) pour définir ses besoins d'embauche :

- ❶ La définition de son projet
- ❷ La définition des compétences nécessaires
- ❸ La réalisation de la fiche de poste

#### ❶ La définition de son projet

La première étape qui s'impose est de définir dans quel contexte l'association souhaite ouvrir un poste au sein de sa structure.

Elle doit analyser quel est son projet et quels en sont les objectifs.

Il faut alors se poser différentes questions liées :

- **Au public concerné** (adolescents, seniors, jeunes enfants, sportifs de haut niveau, etc.)
- **Aux objectifs à long terme** : développement de la compétition, développement de nouvelles activités, répondre à une problématique d'insertion, développement des activités jeunesse, etc.
- **Aux actions à mener pour aboutir à la réalisation du projet**

Ceci permettra de faire un état des lieux de la situation actuelle de l'association, puis d'évaluer ce qui reste à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs de la structure sous formes de diverses actions.

#### ❷ La définition des compétences nécessaires

Après avoir identifié les actions à mettre en œuvre, il sera nécessaire de définir les compétences nécessaires à la réussite de ces actions.

On peut les repérer en trois éléments :

- Les savoirs : connaissances théoriques et procédurales
- Les savoir-faire : savoirs pratiques à mettre en œuvre
- Les savoir-être : aptitudes du candidat

Ce travail permet de dépeindre le profil du candidat qui sera à même de réaliser les actions et de les conduire à la réussite du projet.

#### ❸ La réalisation de la fiche de poste

Les compétences associées aux actions qui seront à mener ne sont qu'un élément de la fiche de poste. Une fiche de poste se rédige généralement de la manière suivante :

- L'intitulé
- Les missions et les principales activités
- Le profil : les compétences, la formation initiale, l'expérience requise
- Les spécificités de l'emploi : localisation, moyens mis à disposition, conditions d'exercice, classification relative à la Convention Collective
- Le périmètre d'action : le positionnement hiérarchique, les relations professionnelles (interne et externe), les responsabilités, l'autonomie
- La mobilité professionnelle : vers quelles fonctions le salarié va-t-il pouvoir évoluer ?

<sup>4</sup>Voir l'Annexe 1, la fiche réalisée par Profession Sport Loisirs Alsace sur la « Notice Explicative d'une Fiche de Poste »



→ **Qu'est-ce qu'une fiche de poste ?**

La fiche du poste est un document non contractuel dans lequel l'employeur définit les tâches attribuées à un poste donné. Elle est évolutive en fonction des besoins de l'association ; c'est pourquoi il est recommandé de la dater à chaque nouvelle édition. Le document restera en vigueur jusqu'à sa prochaine révision par l'employeur.

*Les éléments ci-après représentent une orientation pour la rédaction (avec des exemples variables à des différents degrés de responsabilité et d'autonomie) ; ils sont à adapter en fonction des spécificités de l'emploi.*

→ **Le contexte du poste**

Il fait référence au nom et prénom du salarié qui occupera le poste, le type de contrat, la convention collective qui régit l'association employeur, la classification du salarié, etc. (Attention : la classification n'est pas obligatoire en fonction du salaire, mais en fonction du degré d'autonomie en vue des tâches ci-proposées), de la rémunération horaire/mensuelle brute (selon les cas), de la technicité et des responsabilités du poste.

→ **L'intitulé du poste**

Il fait référence au poste qu'occupera le futur salarié : éducateur sportif, agent de développement, animateur jeunesse, professeur de danse, ...

→ **La description du Poste**

▪ **Missions**

Il s'agit ici de synthétiser les principales missions que cet emploi devra remplir.

*Exemples : développer une activité de loisirs au sein du club, management de l'association, développement et promotion de l'activité de l'association, animation d'activités, relation avec les dirigeants bénévoles, etc.*

▪ **Activités principales**

Précisez de manière opérationnelle les activités liées à la réussite des missions présentées précédemment : il est important de référencer de manière exhaustive les tâches prévues afin de donner une ligne directrice à la mission.

*Exemples : mettre en place un évènement « Découverte de l'activité », animer 3 fois par semaine un cours de Step, ...*

▪ **Localisation**

Indiquez-le (ou les) lieu(x) d'exécution du contrat et, le cas échéant, indiquez si le salarié sera amené à effectuer régulièrement des déplacements dans le cadre de ses missions.

▪ **Type de contrat & date d'embauche**

Mentionnez dans cette partie le type de contrat que vous proposez (CDD, CDI, contrat aidé, contrat saisonnier, contrat intermittent, etc.) et s'il s'agit d'un temps plein ou d'un temps partiel.

Par ailleurs, si vous connaissez la date d'embauche, il est préférable d'indiquer une date limite de dépôt de candidature pour que le candidat sache s'il peut encore postuler ou non.

▪ **Moyens mis à disposition**

Mentionnez dans cette partie les moyens, notamment matériels et techniques qui seront mis à disposition du salarié.

*Exemple : le club met à disposition du salarié un ensemble de matériel pédagogique.*

▪ **Conditions d'exercice**

Indiquez les horaires (notez s'il peut y avoir exceptionnellement des activités en dehors des horaires classiques), les conditions de travail particulières notamment par rapport au travail le soir, la nuit et le week-end, la modulation du temps de travail, et autre(s) contrainte(s) liée(s) à cet emploi... Dès le début du processus d'embauche, vous devez avoir identifié ces éléments.

*Exemples : travail seul ou en équipe, travail en intérieur ou en extérieur, tous temps, toutes saisons, à pied ou motorisé, activités en présence de public ou non, en dehors des horaires d'ouvertures de l'association, port d'équipement spécifique ou non, etc.*

▪ **Classification relative à la Convention Collective**

Le groupe de classification est obligatoirement mentionné sur le contrat de travail et la fiche de paie. La classification doit être établie au regard des missions réellement exécutées par votre salarié (autonomie dans son travail, niveau de technicité demandé, responsabilité...).

→ **L'environnement hiérarchique & la mobilité du poste**

▪ **Positionnement hiérarchique**

Le salarié doit pouvoir identifier clairement qui est son supérieur hiérarchique direct, mais aussi prendre connaissance de ses N+2, N-2, président, trésorier, secrétaire général, etc. Veillez également à distinguer son référent juridique de son référent fonctionnel.

Le référent juridique est la *personne qui, outre ses compétences de généraliste qui en font une personne « ressource », est identifié comme un membre du réseau maîtrisant un domaine spécifique, en plus de celui du droit administratif (souvent le directeur de la structure)* tandis que le référent fonctionnel est la *personne qui fera office de référent direct sur le poste de travail et sur lequel le salarié devra s'appuyer ou rendre compte de son travail (bien souvent son supérieur direct)*. Vous pouvez très bien, par la suite, lui fournir l'organigramme de l'association et/ou le tableau du conseil d'administration.

▪ **Relations professionnelles**

Quels sont les contacts avec lesquels votre salarié sera régulièrement amené à travailler ? De quelle nature sont les relations de travail (information, sensibilisation, conseil, encadrement) ?

Mentionnez les relations de travail en interne et à l'externe.

*Exemples : associations, organismes publics, petite enfance, services techniques, éducation nationale, etc.*

▪ **Responsabilités et autonomie**

Quel est son degré de responsabilité ? Suivant son contrat de travail, de quelle autonomie dispose le salarié ?

▪ **Mobilité professionnelle**

Vers quel(s) lieu(x) le salarié va devoir se déplacer pour ces fonctions et/ou pour prendre un autre poste ?

→ **Le profil du candidat**

▪ **Formation initiale**

Si certains postes sont accessibles sous la condition de disposer d'un diplôme en particulier (notamment dans le sport), c'est à vous de déterminer quel niveau de diplôme/qualifications est impératif pour mener à bien les missions proposées ; n'hésitez pas à consulter le RNCP (Registre National de Compétences Professionnelles) qui vous renseignera sur le niveau et sur les qualifications et compétences attestées par chaque titre ou diplôme.

▪ **Aptitudes & compétences requises**

- Les aptitudes sont à différencier des compétences dans le sens où les aptitudes permettent d'évaluer les compétences ; c'est un ensemble d'aptitudes que le candidat pourra mettre en œuvre dans différentes situations. Vous pouvez ainsi citer les aptitudes indispensables au poste :

*Exemples : sens de l'écoute, aisance relationnelle, rigueur et diplomatie, dynamisme et réactivité, expérience dans la conduite de projet, expérience dans l'encadrement d'Ecole d'Athlétisme ou simplement « débutant accepté », expérience justifiée ou exigée de x années, etc.*

- Les compétences se définissent comme un ensemble de savoirs, de savoir-faire, de savoir-être et elles contribuent à développer des aptitudes. Elles se classent habituellement en trois catégories (les savoirs, les savoir-faire, les savoir-être).

En fonction de l'association, vous pouvez les détailler comme suit :

Exemples :

**1. Générales**

- Bonne connaissance de l'activité de l'association

- Expérience / capacité d'animation du réseau associatif territorial
- Esprit de synthèse et capacité d'analyse

**2. Managériales**

- Capacité à élaborer un plan d'action
- Capacité à élaborer une stratégie de développement
- Capacité à encadrer une équipe d'animateurs

**3. Techniques (bureautique, gestion administrative)**

- Capacité à prendre des notes et à restituer un message
- Aisance téléphonique
- Capacités rédactionnelles
- Capacité à élaborer des documents simples de communication
- Capacité à effectuer des statistiques simples
- Niveau d'informatique de base : maîtrise de Word et Power Point, connaissances Excel, utilisation Internet et de la messagerie électronique, etc.

**4. Logistiques**

- Capacité à élaborer un cahier des charges pour un projet associatif
- Capacité à organiser et mener un projet associatif
- Capacité à organiser des réunions, manifestations de promotion de la discipline, événements festifs
- Capacité à élaborer un plan d'action pour le développement et la promotion de l'association

**5. Relationnelles**

- Capacité d'adaptation à différents types d'interlocuteurs (sportifs, institutionnels, professionnels) dans le respect de la hiérarchie de l'association

**6. Autres**

- Application des règles de sécurité et d'hygiène du travail
- Respect du règlement intérieur de l'association

▪ **Expérience requise**

Indiquez dans cette partie si les candidats doivent avoir une expérience dans un domaine en particulier, en dehors des diplômes obtenus ou du niveau de connaissance. L'expérience peut concerner la mission dans sa globalité, mais vous pouvez également segmenter vos besoins en expériences.

Demander de l'expérience signifie que vous souhaitez quelqu'un qui soit apte à travailler, à qui vous pourrez donner des tâches à accomplir avec la certitude qu'elles seront réalisées correctement, sans exiger une formation préalable (interne ou non) ; vous pouvez aussi avoir besoin de quelqu'un de qualifié, qui sache, par exemple, prendre des responsabilités et qui soit sûr de savoir utiliser en pratique ses connaissances théoriques.

*Exemple : expérience dans la conduite de projet, expérience dans l'encadrement*

## 2. Diffusion de l'offre<sup>5</sup>

L'offre d'emploi peut être diffusée en interne par l'intermédiaire du personnel, des contacts ou des partenaires de l'association. Elle peut également être déposée sur des sites généralistes dédiés à l'emploi (*exemple : Pôle Emploi*) ou spécialisés dans un secteur d'activité (*exemples pour le secteur du sport et de l'animation : Profession Sport & Loisirs, Anim'jobs, etc*).

Le site Pôle Emploi :

<http://www.pole-emploi.fr/accueil/>

**1. Consulter les offres :**

- Sur la page d'accueil, dans l'espace réservé aux employeurs, cliquez sur « Rechercher des profils »
- Effectuez une recherche simple par mot-clef ou une recherche avancée en suivant les instructions

**2. Enregistrer son profil et recevoir des alertes :**

- Sur la page d'accueil, dans l'espace réservé aux employeurs, cliquez sur « Publier une offre »
- Si nous n'avez pas encore de compte, cliquez sur « Vos démarches employeur »
- Suivez la procédure d'inscription
- Une fois votre compte créé, n'oubliez pas de vous abonner aux alertes candidats.

**3. S'informer :**

- Conseils au recrutement, cotisations et déclarations, aides à l'embauche, etc.
- Sur la page d'accueil, dans l'espace réservé aux employeurs, cliquez sur « plus de services ». Vous aurez accès à différentes rubriques d'information et d'outils digitaux à parcourir :

« s'informer sur le marché du travail », « à propos de la discrimination », etc.

Le site Profession Sport & Loisirs en Alsace :

<https://alsace.profession-sport-loisirs.fr/>

**1. Créer un compte employeur :**

- Sur la page d'accueil, dans l'espace « Orientation & métiers », cliquez sur l'onglet « Bourse d'emploi »
- Dans l'espace réservé aux employeurs, cliquez sur « Créer un compte »
- Suivez la procédure d'inscription

**2. Rechercher des CV :**

- Une fois votre compte créé, dirigez-vous vers l'onglet « Consultez la banque de CV » et effectuez votre recherche en fonction des critères proposés.
- Si vous souhaitez recevoir une alerte lorsqu'un nouveau profil est publié sur votre région, cliquez sur « mon compte », puis sur « gestion des alertes mails » et cochez la case « Recevoir par mail les profils des nouveaux candidats »

**3. Publier une offre :**

- Une fois votre compte créé, dirigez-vous vers l'onglet « déposez une offre »
- Remplissez tous les champs à compléter
- Cliquer sur « Valider l'annonce »
- Votre annonce est alors en attente de validation et un mail vous sera envoyé vous confirmant sa mise en ligne.

## 3. Sélection du candidat<sup>6</sup>

**4 opérations sont indispensables pour sélectionner un candidat :**

- ➊ Etablir des critères de sélection
- ➋ Procéder à une présélection
- ➌ Procéder aux entretiens de recrutement
- ➍ Sélectionner le candidat final

**➊ Etablir des critères de sélections**

Un recrutement de qualité doit être réalisé selon des critères objectifs ; l'erreur à ne pas commettre est de faire reposer son jugement sur des impressions personnelles. Bien souvent, l'évaluation d'un candidat est biaisée car nous acceptons ou rejetons un candidat au bout de 5 à 10 minutes.

Cet effort vous permettra d'éviter de vous laisser influencer par des *a priori*, des stéréotypes ou des émotions personnelles qui risquent d'entraver votre jugement.

<sup>5</sup>Voir l'Annexe 2, la fiche réalisée par Profession sport loisirs Alsace sur la « Procédure de Recherche de candidat »

<sup>6</sup>Voir l'Annexe 3, la fiche réalisée par Profession sport loisirs Alsace « Sélectionner un candidat »

L'idéal est de définir 5 critères qui seront éliminatoires au cours de la première phase de sélection.

*Exemple : maîtrise d'un logiciel, expérience en management, validation d'un diplôme, etc.*

## ② Procéder à une présélection

La deuxième étape du recrutement est la phase de présélection. Aidé des critères de sélection que vous avez préalablement définis, vous saurez identifier les candidats répondant aux exigences principales du poste par le biais de leur CV et de leur lettre de motivation (1<sup>ère</sup> sélection). Vous pouvez alors, soit directement rencontrer ces candidats, soit procéder à un pré-entretien téléphonique.

L'entretien téléphonique dure environ 30 minutes. Il doit permettre de valider les 5 critères de sélection et de confirmer certains points relatifs au CV : formation, expériences, etc.

Bien que cet entretien soit plus succinct que l'entretien en face à face, il est impératif de proposer un rendez-vous à une date et heure précises afin que le candidat soit dans les meilleures dispositions.

## ③ Procéder aux entretiens de recrutement

Vous avez maintenant votre liste de candidats ayant passé le cap des pré-entretiens. Tous les candidats que vous allez recevoir en face à face ont un CV qui vous a interpellé sur différents points.

Cet entretien a pour objectif de faire connaissance avec les candidats, de mesurer leurs compétences, mais aussi d'évaluer les capacités d'intégration avec l'équipe en place. Généralement, le président de l'association, un responsable RH ou le futur tuteur/manager du candidat assistent à cet entretien.

Lors d'un entretien de recrutement, essayez de rester pragmatique en demandant aux candidats de préciser leurs réponses (appuyées sur des exemples concrets) qui permettent une évaluation plus aisée.

*Exemple : le candidat vous affirme : « Je suis quelqu'un de très persévérant ». Demandez-lui un exemple de situation professionnelle qui a fait appel à sa persévérance.*

Un bon entretien dure au minimum 30 minutes et repose sur des questions objectives et construites.

ATTENTION : il existe certaines règles à respecter. Pour vous familiariser avec ces règles, vous pouvez consulter le Défenseur des Droits (anciennement la HALDE = Haute Autorité de Lutte contre les Discriminations et pour l'Égalité) : <https://www.defenseurdesdroits.fr/>

Suivant l'article L1221-6 du Code du travail, les informations demandées au candidat ne peuvent

avoir comme finalité que d'apprécier sa capacité à occuper l'emploi proposé ou ses aptitudes professionnelles.

Les questions sur les sujets suivants sont à proscrire :

- La sexualité et la situation matrimoniale
- Les activités syndicalistes ou mutualistes
- Les opinions politiques
- Les convictions religieuses

Quelques exemples de questions interdites :

- Voulez-vous avoir des enfants ?
- Vivez-vous maritalement ?
- Est-ce que la pratique de votre religion a des conséquences sur votre travail ?
- Adhérez-vous à un syndicat ?  
De quelle formation politique vous sentez-vous proche ?

## ④ Sélectionner le candidat final

Une fois que l'association a choisi la personne qui occupera le poste ouvert, il ne faut pas oublier de contacter, dans un délai raisonnable, les autres candidats afin de leur notifier votre décision. Pensez aussi à supprimer les annonces mises en ligne.

## 4. Les formalités d'embauche<sup>7</sup>

*L'association est un employeur comme un autre : c'est le droit du travail et le droit de la sécurité sociale qui s'appliquent à la gestion du personnel de l'association.*

**5 opérations sont obligatoires lors de la première embauche :**

- ① L'immatriculation de l'association
- ② La déclaration unique d'embauche
- ③ La tenue du registre du personnel
- ④ La visite médicale
- ⑤ La tenue du document unique d'évaluation des risques professionnels

N'oubliez pas qu'en dehors des formalités administratives qui vous incombent en tant qu'employeur, le bon accueil d'un nouveau salarié est tout aussi important.

Il faut donc préparer et encadrer son arrivée :

- **Préparer son poste de travail** et s'assurer qu'il aura à disposition le jour de son arrivée tout le matériel nécessaire et opérationnel (ordinateur, téléphone, fournitures de bureau, paramètres informatiques, codes d'accès, etc.)
- **Envoyer un mail aux membres de l'équipe** afin de les informer de l'accueil d'un nouvel arrivant, en précisant sa future fonction, son

<sup>7</sup>Voir l'Annexe 4, la fiche réalisée par Profession Sport Loisirs Alsace « **Accueillir un nouveau salarié** »

adresse mail, son numéro de téléphone, le jour et l'heure de son arrivée ;

- **L'accueillir** en lui faisant visiter les locaux et lui présenter l'ensemble de l'équipe. Lui remettre éventuellement un livret d'accueil ou des documents de présentation de la structure.

### ❶ L'immatriculation de l'association

La demande d'immatriculation est obligatoire dans le cas d'une embauche d'un salarié.

S'il s'agit du premier salarié, l'association devra s'immatriculer auprès de l'URSSAF grâce à la déclaration M0 (zéro). Cette dernière permettra notamment d'attribuer un code NAF et un numéro de SIRET par l'INSEE.

#### → Qu'est-ce que le numéro SIRET ?

Il s'agit d'un numéro national d'identification, attribué à l'association par l'INSEE dans le cadre du système national d'identification et du répertoire national des entreprises et de leurs établissements (Sirene).

Le numéro national se décline pour l'entreprise (SIREN) et pour l'établissement (SIRET).

#### → Qu'est-ce que le code NAF ?

Le code NAF (nomenclature des activités françaises), attribué par l'INSEE, correspond à l'ancienne APE (Activité Principale Exercée, révisée en 2008) pour les entreprises et les établissements. Il devient obligatoire lors d'une embauche de salarié.

Les principaux codes NAF dans le secteur associatif sont les suivants :

#### « Section S : autres activités du service »

94	Activités des organisations associatives
94.11Z	Activités des organisations patronales et consulaires
94.12Z	Activités des organisations professionnelles
94.20Z	Activités des syndicats de salariés
94.91Z	Activités des organisations religieuses
94.92Z	Activités des organisations politiques
94.99Z	Autres organisations fonctionnant par adhésion volontaire

### ❷ La déclaration préalable à l'embauche (DPAE)

**Avant toute embauche d'un salarié**, il vous faut procéder à la déclaration préalable à l'embauche (anciennement sous le nom de déclaration unique d'embauche (DUE)) auprès de l'URSSAF dans les temps.

La DPAE permet à l'employeur d'effectuer sept formalités d'embauche sur un support unique, auprès d'un seul interlocuteur.

Cette déclaration est une obligation : des sanctions, notamment pénales, sont prévues pour l'employeur qui ne la remplit pas.

Des délais doivent également être respectés pour l'envoi de la DPAE (*voir ci-dessous*).

#### → Un support unique pour sept formalités

En remplissant la déclaration préalable à l'embauche, l'employeur accomplit en même temps les formalités d'embauche suivantes :

- La déclaration de première embauche dans un établissement
- La demande d'immatriculation du salarié au régime général de sécurité sociale
- La demande d'affiliation au régime d'assurance chômage
- La demande d'adhésion à un service de santé au travail
- La déclaration d'embauche du salarié auprès du service de santé au travail en vue de la visite médicale obligatoire
- La déclaration des salariés embauchés pour le pré-établissement de la Déclaration Annuelle des Données Sociales (DADS) sur support papier.

#### → Un seul interlocuteur à choisir :

La DPAE est à réaliser auprès :

- De l'URSSAF dont dépend l'établissement qui embauche le salarié (service déclaration d'embauche)
- Ou de la caisse de la Mutualité Sociale Agricole si la personne embauchée est salariée du secteur agricole (se renseigner auprès de la MSA)

#### → Formulaires en ligne

La déclaration peut être faite de façon simple, rapide et sécurisée par voie informatique :

- Par échange de formulaire informatisé avec l'URSSAF, via son site Internet (Cerfa n°10563\*03),
- En téléchargeant un formulaire sur le site Internet de la Caisse de la Mutualité Sociale Agricole.

#### **L'employeur peut aussi s'acquitter de la DUE :**

- **Par Internet :** <https://www.net-entreprises.fr>
- **En renvoyant le formulaire téléchargé rempli, daté et signé par courrier ou par fax à l'URSSAF.**

#### → Les délais à respecter

La DPAE doit être remplie 8 jours au plus tôt avant l'embauche et ce, jusqu'à la veille du 1<sup>er</sup> jour de travail.

Dans les 5 jours ouvrables suivant la réception de la déclaration, l'organisme destinataire adresse à l'employeur un accusé de réception. Ce document vaut preuve de la déclaration, sauf si l'employeur conteste les informations y figurant dans un délai de 2 jours ouvrables.

#### **Les formalités autres que la DPAE, à condition de respecter les délais réglementaires, à savoir :**

- **Dans les 8 jours suivant l'embauche, pour la déclaration de première embauche dans un établissement et la demande**



**d'immatriculation du salarié au régime général de sécurité sociale,**

- **Dans les deux mois de l'embauche du premier salarié pour la demande d'affiliation au régime d'assurance chômage,**
- **Avant l'embauche ou au plus tard avant la fin de la période d'essai pour la déclaration d'embauche du salarié auprès du service de santé au travail en vue de la visite médicale obligatoire.**

→ **Références**

- Code du travail : ([Articles L1221-10 à L1221-12](#)) concernant la déclaration préalable à l'embauche
- L'article [R1221-1](#) et le [décret n°2011-681 du 16 juin 2011](#) relatifs à la déclaration préalable à l'embauche

③ **La tenue du registre unique du personnel**

Etabli par l'employeur, le registre unique du personnel permet de s'assurer de la transparence des emplois dans chaque établissement de l'entreprise.

Il doit comporter des mentions obligatoires concernant l'identification des salariés, les dates d'embauche et de départ, les contrats de travail.

Le registre doit être conservé dans l'entreprise cinq ans après le départ du salarié.

Toute infraction est punie d'une sanction pénale.

→ **Quels employeurs ?**

Tout employeur a l'obligation de tenir un registre unique du personnel.

Seules exceptions : les particuliers employeurs et les associations utilisant le chèque emploi associatif.

→ **Un registre par établissement**

La tenue du registre du personnel est obligatoire au niveau de l'établissement.

Conséquence : si l'entreprise comporte plusieurs établissements, l'employeur doit tenir dans chacun d'eux un registre du personnel.

→ **Les mentions obligatoires**

Les mentions portées dans le registre permettent d'identifier le salarié :

- Nom et prénom
- Nationalité
- Date de naissance
- Sexe
- Emploi
- Qualification
- Dates d'entrée et de sortie de l'établissement
- Type de contrat

Par ailleurs, si le salarié est embauché comme « apprenti », en « contrat de professionnalisation », en « contrat à durée déterminée », comme « travailleur à temps partiel », « travailleur temporaire » ou encore « mis à disposition par un

groupement d'employeurs », cette mention doit être portée suivant la situation de ce dernier, ainsi que le nom et l'adresse de la structure tierce (entreprise temporaire, groupement d'employeurs, ...).

**Le personnel doit être inscrit en respectant l'ordre chronologique d'embauche et de façon indélébile.**

→ **La forme du registre unique du personnel**

Aucune forme particulière n'est imposée pour la tenue du registre.

Si l'employeur choisit d'utiliser d'autres moyens que le support papier – informatiques notamment – ceux-ci doivent offrir des garanties de contrôle équivalentes au support papier.

**Les traitements informatisés des registres obligatoires (notamment du registre unique du personnel) sont dispensés de déclaration auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL) lorsqu'ils répondent aux conditions fixées par la délibération n° 2004-097 du 9 décembre 2004.**

→ **La sanction en cas d'infraction**

En cas de contrôle, le registre du personnel doit pouvoir être présenté ;

Registre absent, mentions erronées ou incomplètes, la sanction est identique : l'employeur aura à s'acquitter d'une amende d'un montant pouvant aller jusqu'à 3 750 € par salarié concerné.

→ **Références**

- Code du travail : ([Articles L1221-13 à L1221-15](#)) concernant le registre du personnel

④ **La visite d'information et de prévention**

Depuis 2017, l'ancienne visite médicale d'embauche a été remplacée par la VIP. Il s'agit dorénavant d'un entretien au cours duquel le salarié est interrogé sur son état de santé et est informé sur les risques liés à son activité ainsi que sur les moyens de prévention à mettre en œuvre.

La visite est réalisée par un médecin, un interne en médecine ou un infirmier. Elle doit avoir lieu dans les trois mois qui suivent le début du travail. Toutefois, les salariés mineurs et les travailleurs de nuit doivent impérativement la passer avant leur affectation.

A l'issue de l'entretien, le médecin établit le dossier médical du salarié qui sera complété après chaque examen ultérieur.

Avant 2017, le salarié devait passer une visite médicale périodique tous les deux ans. Il doit désormais passer une autre visite dans le délai maximal de 5 ans après sa première visite. Ce délai limite est toutefois réduit à trois ans pour les travailleurs handicapés, les travailleurs de nuit et les titulaires d'une pension d'invalidité.

**La VIP doit être réalisée au plus tard avant l'expiration de la période d'essai<sup>8</sup>** ; une adhésion au service de médecine du travail le plus proche du lieu de travail de l'association est donc nécessaire. Puis, c'est à l'employeur d'entrer en contact avec le service pour définir une date et une plage horaire de rendez-vous les mieux adaptées à l'emploi du temps.

**La VIP doit être réalisée pendant le temps de travail.** Le temps nécessité par la visite peut également être rémunéré comme temps de travail normal dans le cas où ces examens ne peuvent avoir lieu pendant les heures de travail. Quant aux déplacements, ils doivent être pris en charge par l'employeur.

La visite a pour but, entre autres, de s'assurer que le salarié est médicalement apte au poste de travail auquel l'association envisage de l'affecter.

A l'issue de la visite, le médecin du travail établit une fiche d'aptitude en double exemplaire, l'un pour le salarié et l'autre pour l'employeur qui le conserve.

Enfin, tout salarié doit bénéficier d'un examen par le médecin du travail après :

- une absence pour cause de maladie professionnelle ;
- un congé de maternité ;
- une absence d'au moins trente jours pour cause d'accident du travail, pour cause de maladie ou d'accident non professionnel ;
- en cas d'absences répétées pour raisons de santé.

Tout salarié peut également bénéficier d'un examen médical à sa demande, et ce sans qu'il puisse être sanctionné par son employeur.

En cas de manquement à l'organisation de visites médicales obligatoires, un employeur est passible d'une amende de 5<sup>ème</sup> classe (1 500 €). De même, tout salarié qui ne se présente pas à un contrôle médical peut se voir licencié.

### ⑤ La tenue du document unique d'évaluation des risques professionnels

Les structures employeurs sont tenues de créer et de tenir à disposition un document unique d'évaluation des risques professionnels qui pèsent sur leurs employés.

Il s'agit d'un support papier ou numérique qui expose l'analyse des risques auxquels sont soumis les salariés de l'association.

Un inventaire des risques sur les lieux de travail doit donc être réalisé : il doit identifier les dangers potentiels susceptibles de causer un dommage pour la santé, liés à un équipement, à la configuration des locaux, à une méthode de travail, au stockage de certains produits, etc.

Le document unique doit être mis à jour tous les ans ou lors de toute décision d'aménagement important (nouvel équipement, changement de l'organisation du travail, etc.).

## 5. Les différentes cotisations

### ① L'obligation de cotiser auprès d'un organisme de retraite complémentaire

Prendre contact avec un organisme de retraite complémentaire.

- Portail d'information sur la retraite complémentaire (cadres et non cadres) : [www.agirc-arrco.fr](http://www.agirc-arrco.fr)

### ② L'obligation de cotiser au titre de la formation professionnelle continue (OPCO)

Toute association, quelle que soit sa taille, doit participer au financement de la formation professionnelle de ses salariés.

Jusqu'au 31 décembre 2018, elle versait une contribution auprès de son OPCA (organisme paritaire collecteur agréé), déterminé par sa branche d'appartenance.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019 et la réforme de la formation professionnelle, les OPCO (Opérateurs de compétences) ont remplacé les OPCA.

Ils continueront à collecter les contributions jusqu'au 31 décembre 2020. Ensuite, celles-ci seront prélevées par l'URSSAF ou la MSA et gérées par un nouvel organisme d'Etat dénommé France compétences.

La contribution est calculée en fonction de la masse salariale annuelle brute soumise à cotisations de sécurité sociale (montant indiqué sur la Déclaration Sociale Nominative)

Elle finance :

- l'alternance
- le conseil en évolution professionnelle
- le développement des compétences des salariés des entreprises de moins de 50 salariés
- le compte personnel de formation (CPF)
- la formation des demandeurs d'emploi

La convention collective, dont pourrait relever votre association, désigne votre OPCO ainsi que le taux de contribution due au titre de la formation professionnelle.

*En cas de doute sur la couverture de votre objet social par une convention collective, contacter l'Inspection du Travail.*

### → Qu'est-ce qu'un OPCO ?

Un OPCO (Opérateur de compétences) est un organisme agréé par l'Etat chargé d'accompagner la formation professionnelle. Délesté de la collecte de la contribution à partir

<sup>8</sup> Une inaptitude détectée au-delà de la période d'essai obligerait l'employeur à respecter les délais d'une procédure de licenciement pour motif personnel.

de 2021, ses missions se recentrent davantage sur le conseil et l'accompagnement des branches et des PME dans la construction des besoins de formation.

Ses missions<sup>9</sup>:

- Assurer le financement des contrats d'apprentissage et de professionnalisation, selon les niveaux de prise en charge fixés par les branches professionnelles ;

- Apporter un appui technique aux branches professionnelles pour :

- établir la gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences (GPEC)
- déterminer les niveaux de prise en charge des contrats d'apprentissage et des contrats de professionnalisation
- les accompagner dans leur mission de certification (construction des référentiels de certification qui décrivent précisément les capacités, compétences et savoirs exigés pour l'obtention de la certification visée)

- Favoriser la transition professionnelle des salariés, notamment par la mise en œuvre du compte personnel de formation dans le cadre des projets de transition professionnelle.

- Assurer un service de proximité au bénéfice des très petites, petites et moyennes entreprises, permettant :

- d'améliorer l'information et l'accès des salariés de ces entreprises à la formation professionnelle ;
- d'accompagner ces entreprises dans l'analyse et la définition de leurs besoins en matière de formation professionnelle, notamment au regard des mutations économiques et techniques de leur secteur d'activité.

#### → **Comment choisir son OPCO ?**

Suivant l'activité exercée, les partenaires sociaux (dans le cadre de la convention collective régissant la branche) indiquent l'OPCO.

Si vous ne relevez d'aucune convention collective, vous êtes libre de choisir votre OPCO.

#### → **Quelques exemples d'OPCO**

- **UNIFORMATION** (cohésion sociale)  
[www.uniformation.fr](http://www.uniformation.fr)
- **l'AFDAS** (culture, médias, loisirs, sports)  
[www.afdas.com](http://www.afdas.com)

⇒ [Liste de toutes les OPCO existants](#)

## 6. La convention collective & le salaire

*Une convention collective est un accord écrit résultant de la négociation entre syndicats d'employeurs et de salariés. Elle régit les conditions d'emploi et de travail des salariés dans une branche d'activité. Elle comprend généralement un texte de base et des avenants, accords ou annexes, résultant de modifications périodiques sur des points particuliers.*

#### → **A quoi sert une convention collective ?**

Une convention collective complète le Code du travail en adaptant les dispositions du Code du travail au secteur d'activité concerné :

- elle adapte des dispositions générales du Code du travail aux situations particulières d'un secteur ou d'une entreprise (exemple : intermittence, modulation, horaires, etc.).
- elle institue souvent des dispositions que le Code du travail ne prévoit pas, tels que les salaires minimaux, un régime de prévoyance, prime de fin d'année, etc.

Les signataires de la convention collective fixent son champ d'application, au niveau géographique et au niveau professionnel (interprofessionnel, branche, entreprise, etc.)

#### → **Qu'est-ce qui détermine ou non l'application d'une convention collective ?**

L'application d'une convention collective est obligatoire si celle-ci a été étendue au niveau national par le ministère chargé du travail.

*Sinon, il existe trois cas de figure :*

1. *Si votre activité principale entre dans le champ d'une convention collective étendue, vous devez obligatoirement appliquer cette convention collective.*
2. *Si votre activité principale entre dans le champ d'une convention collective non étendue, l'application de la convention collective n'est pas obligatoire, sauf si vous êtes adhérent d'un syndicat employeur signataire de la convention collective.*
3. *Si votre activité ne relève d'aucune convention collective nationale, l'application d'une convention collective reste facultative.*

(1) Si la convention collective est conclue au niveau de l'entreprise.

(2) Si l'activité principale de l'association entre dans le champ d'application territorial et professionnel de l'entreprise.

<sup>9</sup> Site du Ministère du travail : <https://travail-emploi.gouv.fr/>



(3) Si l'association adhère à un syndicat employeur signataire d'une convention collective.

⇒ [Recensement des conventions collectives nationales et avenants existants](#)

### → Comment fixer le salaire d'un salarié ?

Le salaire peut être composé de différents éléments :

- Le **salaire de base**, correspondant à la rémunération stable versée en contrepartie du travail fourni.  
Il peut être calculé au temps, à la pièce, au forfait, etc.
- Les **compléments de salaire**, qui s'ajoutent au salaire de base et peuvent prendre différentes formes : primes, pourboires, gratifications, avantages en nature (repas, logement, etc.).  
Le versement des compléments de salaire est obligatoire lorsqu'ils sont prévus par le contrat de travail ou la convention collective.
- Le montant du salaire de base est librement fixé par l'employeur et le salarié, à condition de respecter :
  - le salaire minimum de croissance (Smic : 9,88€/H au 1<sup>er</sup> janvier 2018<sup>10</sup>),
  - la convention collective en vigueur,
  - les dispositions applicables aux heures supplémentaires.
- La convention collective est un accord traitant des conditions d'emploi et de travail des salariés et de leurs garanties sociales. Toute convention collective a un champ d'application territorial ou professionnel et doit être respectée.  
Elle définit, classifie les emplois et *peut associer à chacun d'entre eux un salaire minimal garanti, dont le montant est plus favorable que le SMIC.* L'employeur qui y est soumis doit respecter ce salaire minimal garanti. Elle peut également traiter des heures supplémentaires, de la durée de la période d'essai à l'embauche, de la durée du préavis et des indemnités de licenciement.
- L'interdiction des discriminations : l'employeur ne peut instaurer une différence de rémunération basée sur des discriminations prohibées (*en raison de l'origine, du sexe, des mœurs, de l'âge, de la nationalité, de la race, des opinions politiques, des convictions religieuses, etc.*). Il a l'obligation d'assurer l'égalité de salaire entre les hommes et les femmes qui effectuent un même travail ou un travail de valeur égale. Enfin, il doit respecter le principe général « à salaire égal, travail égal ».

<sup>10</sup> **Respect du SMIC** : Il s'applique à tous les salariés, hormis les représentants de commerce (VRP salariés) dont l'horaire n'est pas contrôlable.

Par ailleurs, des règles spécifiques s'appliquent à certaines catégories de personnel, notamment les apprentis ou les jeunes en contrat de professionnalisation.

## B - La réglementation des stages

### → En bref

- Les associations peuvent faire appel à des stagiaires qui sont le plus souvent des étudiants.
- **Attention, un stagiaire n'est pas un salarié.**
- Tout stage doit faire l'objet d'une **convention signée** par le stagiaire, l'association et l'établissement d'enseignement.
- Depuis le 14 octobre 2009, **la gratification de stage est obligatoire à partir de 2 mois.**

### → Qu'est-ce que la convention de stage ?

La convention de stage précise les missions confiées au stagiaire, les activités exercées, les dates de début et de fin du stage, son volume horaire maximal de présence au sein de la structure d'accueil. Elle est tripartite, cosignée par l'établissement d'enseignement, le stagiaire et l'établissement d'accueil et **ne peut excéder 6 mois (durée effective)**. Elle prévoit également les conditions du versement de la rémunération, dans le cas où celle-ci est due, et la liste des avantages éventuels (hébergement, restauration, transport). Dans certains cas, le recours à un stagiaire est interdit par la loi :

- Remplacement d'un salarié licencié ou dont le contrat est suspendu
- Réalisation d'une activité régulière et normale de l'entreprise
- Augmentation temporaire de l'activité
- Augmentation saisonnière de l'activité

Lorsque le stagiaire est embauché dans l'entreprise dans laquelle il a effectué son stage, la période du stage est déduite de la période d'essai. De plus, la durée du stage est prise en compte pour le calcul des droits liés à l'ancienneté.

**Attention :** s'il n'y a pas besoin d'effectuer de DPAE, l'employeur doit tout de même mentionner le stagiaire dans le registre unique du personnel.

### → Réglementation des stages

La réglementation des stages est stricte et ne diffère pas selon le secteur de l'employeur, qu'il soit privé, public ou associatif.

Le nombre de stagiaires présents en même temps dans la structure d'accueil ne peut dépasser 15% de l'effectif des salariés. Le tuteur ne peut suivre plus de 3 stagiaires en même temps.

D'autre part, la convention de stage peut prévoir une durée de travail hebdomadaire supérieure qui sera inférieure à la durée légale de 35h/semaine. Néanmoins, la durée de travail ne peut pas dépasser 10h par jour.

### → Dans quel cas la rémunération est-elle obligatoire ?

En cours de promulgation, la loi relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie adoptée le 14 octobre 2009, rend **la gratification des stages obligatoire à partir de 2 mois**, soit :

- L'équivalent de 44 jours de travail à 7h/jour
- A partir de la 309<sup>ème</sup> heure incluse, même de façon non continue

Le décret n° 2009-885 du 21 juillet 2009 prévoit le versement d'une gratification aux étudiants stagiaires réalisant leur stage au sein des administrations et établissements publics de l'État suivant les mêmes règles que celles applicables **dans le secteur privé** en application de la loi du 31 mars 2006 pour l'égalité des chances.

### → Quel montant ?

Le montant de la gratification peut être fixé par convention de branche ou par accord professionnel étendu.

A défaut, le montant horaire de cette gratification est fixé à 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale.

La durée de stage permettant de déterminer le droit du stagiaire à cette gratification s'apprécie compte-tenu de la convention de stage initiale et de ses éventuels avenants de prolongation.

Lorsqu'elle est due, la gratification de stage :

- est versée mensuellement au stagiaire ;
- est due au stagiaire à compter du premier jour du premier mois de stage.

En cas de suspension ou de résiliation de la convention de stage, le montant de la gratification due au stagiaire est proratisé en fonction de la durée de stage effectuée.

La gratification est due au stagiaire sans préjudice du remboursement des frais engagés pour effectuer le stage et des avantages offerts, le cas échéant, pour la restauration, l'hébergement et le transport ; cette gratification n'a pas le caractère d'un salaire.

Pour les stages qui ne remplissent pas la condition de durée mentionnée ci-dessus, le versement d'une gratification est facultatif et relève de la « négociation » entre le stagiaire et l'entreprise qui l'accueille.

⇒ [Simulateur de calcul de la gratification minimale d'un stagiaire](#)

### → Quels avantages pour l'employeur et pour le stagiaire ?

Les employeurs bénéficient d'une exonération de charges sociales.

Tous les stagiaires bénéficient d'une protection contre le risque accidents du travail et maladies professionnelles, et sont rattachés au régime général de la sécurité sociale.

Le stage ne donne droit ni à congés payés, ni à d'autres indemnités.

→ **Demande et offre de stage sur Internet**

[www.stages-alsace.net](http://www.stages-alsace.net)

Bourse nationale des stages :  
<https://www.cidj.com/emploi-jobs-stages/offres-de-stages>

→ **Ressources**

- Guide pratique des stages étudiants <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pid32310/guide-pratique-des-stages-etudiants.html>
- [Décret n°2014-1420 du 27 novembre 2014](#) relatif à l'encadrement des période de formation en milieu professionnel et des stages
- [Arrêté du 29 décembre 2014](#) relatif aux conventions de stage dans l'enseignement supérieur
- [Circulaire URSSAF n°2015-000042 du 2 juillet 2015](#) sur le statut des stagiaires

## C - Les demandes de subventions des associations

**Nouveau formulaire simplifié pour les demandes de subventions publiques**

Le formulaire CERFA n°12156\*05 permet à une association de transmettre une demande de subvention auprès d'une administration d'État. Il peut aussi être accepté par les mairies, conseils généraux ou régionaux, les établissements publics locaux.

Remplir ce dossier nécessite la possession préalable d'un numéro SIRET.

- Vous pouvez télécharger ce nouveau formulaire par le biais du lien ci-dessous :

<https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R1271>

Un compte rendu financier devra être envoyé à l'autorité administrative qui aura versé la subvention, dans les 6 mois qui suivent la fin de l'exercice. (CERFA n° 15059\*02).



## D - Des mesures de simplification pour l'employeur associatif

### 1. Le Chèque Emploi Associatif (CEA)

En embauchant une personne au sein de l'association, celle-ci devient employeur et à ce titre, elle doit verser des cotisations sociales. Le Chèque Emploi Associatif, mis en place par le réseau URSSAF, permet d'accomplir gratuitement les formalités liées à cet emploi ; il permet, en outre, de rassembler en un même document la déclaration préalable à l'embauche (DPAE) (anciennement appelée Déclaration Unique d'Embauche (DUE) et le contrat de travail. Cette offre de service est proposée aux associations employant moins de 20 salariés.

→ **Qui est concerné ?**

Toute association à but non lucratif (association culturelle, musicale, sportive, centre de loisirs,...)

pour des salariés relevant du régime général de Sécurité Sociale, du régime local d'Alsace Moselle ou du régime de protection sociale des salariés agricoles.

→ Depuis le 1er juillet 2015, les associations à but non lucratif et les fondations dotées de la personnalité morale employant moins de 20 salariés (au lieu de moins de 10 précédemment) peuvent utiliser le chèque emploi associatif (CEA).

L'association adresse une seule déclaration au centre national Chèque Emploi Associatif, pour l'ensemble de ses obligations auprès des organismes de protection sociale (sécurité sociale, retraite complémentaire, chômage, prévoyance).

L'association déclare le salaire net versé à votre salarié. Le centre calcule le montant des cotisations dues, et l'informe du montant et de la date de prélèvement des cotisations.

L'association effectue un seul règlement pour l'ensemble de ses cotisations qui financent les

dépenses de santé, les prestations familiales, la retraite de base, la retraite complémentaire, l'assurance chômage, la prévoyance de votre salarié.

Il n'y a pas lieu d'établir de bulletin de paie ; le salarié reçoit directement du centre national Chèque Emploi Associatif une attestation d'emploi qui sert de bulletin de paie.

#### → **Comment adhérer ?**

Il s'agit de remplir auprès de l'établissement qui gère votre compte (bancaire, postal ou d'épargne) une demande d'adhésion au Chèque Emploi Associatif. Celle-ci comporte une autorisation de prélèvement des cotisations sur votre compte.

Votre établissement financier vous remet alors le carnet de Chèques Emploi Associatif au nom de l'association.

En ligne :

Le site du Chèque Emploi Associatif :  
<https://www.cea.urssaf.fr/ceawebinfo/cms/index.html>

1. Dans le cadre bleu « Identification », cliquez sur « Se connecter ».

2. Entrez votre numéro SIRET

Si l'association ne dispose pas encore de numéro SIRET, faites-en la demande préalablement auprès de l'URSSAF.  
(<https://www.cfe.urssaf.fr/saisiepl/>)

#### → **Quand adhérer ?**

A tout moment, l'association peut adhérer au Chèque Emploi Associatif, y compris pour les salariés déjà présents au sein de votre association.

#### → **Comment utiliser le CEA ?**

##### Le volet « contrat »

Dans « l'espace employeur » du site du CEA, un formulaire de déclaration des salariés est à remplir :

- Lors de l'adhésion, pour chaque salarié ;
- Lors de l'embauche d'un nouveau salarié.

##### Le volet « social »

Toujours dans « l'espace employeur », déclarez via le volet social la rémunération de chaque salarié, afin que le CEA calcule les cotisations à verser et établisse les bulletins de paie.

Les cotisations sont prélevées par l'URSSAF le 16 de chaque mois.

**Attention :** parallèlement à votre adhésion, contactez les organismes sociaux dont vous dépendez pour remplir un dossier d'immatriculation, qui garantira les droits à prestations des salariés.

Dans le chéquier transmis, l'association trouvera :

#### Le chèque

L'association le remettra à son salarié pour le rémunérer. Ce chèque se remplit et s'encaisse comme un chèque bancaire.

Toutefois, cela n'empêche pas l'association d'utiliser un autre moyen de paiement.

#### La rémunération des congés

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2012, il ne s'agit plus d'intégrer à chaque rémunération la majoration de 10% versée au titre des congés payés, mais de se conformer aux règles du droit commun.

Ainsi, le salarié sera rémunéré lors de la prise de ses congés ou percevra une indemnité compensatrice de congés payés (ICCP), selon le cas.

#### → **Bon à savoir**

- L'accord du salarié est obligatoire
- Le CEA est un service gratuit
- Les montants des cotisations et des exonérations dont l'association peut bénéficier sont calculés par le centre national CEA
- Le CEA est un service de proximité : l'employeur retire son bulletin d'adhésion auprès de tout établissement bancaire, postal ou d'épargne
- Le CEA ne répond pas à tous les besoins des employeurs notamment sur le versant juridique des contrats et des rémunérations (respect du droit du travail et des conventions collectives).

#### → **Plus d'informations**

N'hésitez pas à vous connecter sur [www.cea.urssaf.fr](http://www.cea.urssaf.fr)

## 2. Le Dispositif Impact Emploi

**Impact Emploi** est un **dispositif** sous forme de logiciel, développé par l'URSSAF, qui permet une prise en charge globale des formalités liées à l'emploi de salariés dans les associations (établissement de bulletin de salaire et fourniture de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales de manière simplifiée) avec l'aide d'un « tiers de confiance ».

**Complémentaire au chèque emploi associatif, Impact Emploi Association** s'adresse à toutes les associations comptant au plus 9 salariés équivalent temps plein relevant du régime général (associations culturelles, organisateurs de spectacle...). Un organisme « tiers de confiance » sert d'interface entre les associations, les organismes sociaux (Urssaf, Pôle Emploi, caisse de retraite complémentaire, prévoyance, etc.) et les services fiscaux.

**Ce dispositif s'appuie sur un réseau territorialisé de tiers de confiance.**

Impact Emploi sécurise donc les employeurs dans l'accomplissement de leurs obligations avec l'assurance d'une confidentialité et d'une conformité avec l'Urssaf, sans pour autant les décharger de leurs responsabilités. En effet, être employeur, c'est avant tout **être responsable** et ne se résume pas à l'attribution d'une rémunération en échange de compétences !

Son fonctionnement est censé être très peu coûteux pour les associations. En effet, l'association doit signer une convention avec le tiers de confiance, qui peut prévoir une participation financière de l'association au fonctionnement du service, dans une limite fixée par la convention préalable entre l'URSSAF et le tiers de confiance.

Le tiers de confiance est souvent une structure qui fédère le milieu dans lequel évolue l'association.

Les tiers de confiance réalisent les **formalités liées à la gestion du personnel et de la paie.**

**Le dispositif Impact Emploi prend en charge un certain nombre de démarches :**

- L'enregistrement administratif de l'association et des salariés ;
- Le conseil et les préconisations concernant les contrats de travail et l'application de conventions collectives ;
- La déclaration préalable à l'embauche du salarié
- Les déclarations périodiques de charges sociales (URSSAF, caisse de retraite, prévoyance, mutuelle, etc.) ;

- La DSN et l'ensemble des déclarations annuelles (taxe sur les salaires, tableau récapitulatif URSSAF, régularisation annuelle Pôle Emploi, formation professionnelle) ;
- Le suivi RH et les conseils juridiques et/ou en ressources humaines (accompagnement lié à la convention de la structure, suivi des nouveautés législatives).

### → **Comment ça marche ?**

1. Mise à disposition **des outils et méthodes de recrutement et de suivi** des salariés
2. **Réalisation des contrats de travail** les plus adaptés aux besoins des associations.
3. **Information sur la législation** en matière de ressources humaines.
4. **Conseils en cas de conflit** avec les salariés.
5. **Déclarations périodiques** auprès des **organismes sociaux** (URSSAF, Pôle Emploi...) **et fiscaux** (Formation, taxe sur les salaires...)
6. **Réalisation des bulletins de paie** des salariés

Pour trouver un tiers de confiance et bénéficier du dispositif, il est nécessaire de prendre contact avec le centre Urssaf de son département.

### → **Plus d'informations**

Fiche de présentation du dispositif  
Présentation sur le site de l'URSSAF  
Liste des tiers de confiance impact emploi

**Pour plus d'infos, contactez votre URSSAF qui possède la liste de tous les « Tiers de confiance » d'Alsace :**

#### **Bas-Rhin**

##### **URSSAF Strasbourg**

16, rue Contades

67307 Schiltigheim Cedex

*Accueil : du lundi au vendredi de 8h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00*

Tél : 0 820 395 670 (0,118 € /min)

*Du lundi au vendredi de 8h à 18h30*

Télécopie DUE : 0 811 01 15 67

Télécopie autres services : 03.88.18.52.74

#### **Haut-Rhin**

##### **URSSAF du Haut Rhin**

26, avenue Robert SCHUMAN

68082 Mulhouse Cedex

Tél. 0.820.395.680

##### **Site d'accueil de Mulhouse**

16-18 Rue des Pins - 68200 Mulhouse

*Ouverture du Lundi au vendredi de 8h00 à 16h00*

##### **Site d'accueil de Colmar**

13 Rue de Guebwiller - 68000 Colmar

*Lundi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h. Mardi: fermeture toute la journée. Mercredi de 8h30 à 12h.*

*Jeudi de 14h à 17h. Vendredi de 8h30 à 12h.*

### 3. Le GUSO

*Le GUSO ne concerne que le spectacle vivant, c'est-à-dire les représentations sur scène avec la présence d'au moins un artiste rémunéré.*

*Ne sont donc pas concernés les prestations dites enregistrées (audiovisuel, télévision, radio), les cours, formations et ateliers dispensés.*

Votre association n'a pas pour activité principale l'organisation de spectacle et vous souhaitez embaucher un artiste (musicien, chanteur, comédien, etc.) et/ou technicien du spectacle vivant: peu importe leur statut ou emploi en dehors de cette manifestation).

Vous devez obligatoirement vous adresser au GUSO pour effectuer vos déclarations et paiements de cotisations.

#### **Qu'est-ce que le GUSO ?**

Le Guichet Unique est la réponse simple pour l'emploi des salariés du spectacle vivant.

Ce dispositif gratuit de simplification des démarches administratives est proposé par :

- L'AFDAS (formation professionnelle)
- Pôle Emploi et l'assurance chômage
- AUDIENS (IRPS, IRCPS et IPICAS) (retraite complémentaire et prévoyance)
- Les congés spectacles (congés payés)
- Le CMB (service de Santé au Travail)
- L'URSSAF (sécurité sociale)

L'opérateur national pour le compte des partenaires est Pôle Emploi.

Il permet aux organisateurs qui n'ont pas pour activité principale le spectacle vivant d'accomplir, en une seule fois, toutes les formalités liées à l'embauche et à l'emploi d'un salarié du spectacle vivant.

#### **→ Un dispositif obligatoire pour...**

Toute personne physique (particulier, commerçant, profession libérale) et toute personne morale de droit privé (association, entreprise, comité des fêtes...) ou de droit public (collectivité territoriale, établissement public, service de l'Etat, ...) qui :

- n'a pas pour activité principale ou pour objet l'exploitation de lieux de spectacles, de parcs de loisirs ou d'attraction, la production ou la diffusion de spectacles ;
- emploie sous contrat à durée déterminée des artistes du spectacle (article L 7121-2 du Code du travail) ou techniciens qui concourent au spectacle vivant ;

- organisent des spectacles vivants et ce, sans limitation du nombre de représentations (par contre, au-delà de 6 représentations, vous devez solliciter une licence d'entrepreneur de spectacle auprès de votre DRAC)

#### **→ Le GUSO, un seul interlocuteur pour...**

**Répondre à l'ensemble des démarches liées à l'embauche et à l'emploi d'artistes ou de techniciens de spectacle vivant :**

- un seul formulaire de déclaration simplifiée, des cotisations (papier ou en ligne) pour l'ensemble des organismes de protection sociale, 6 formalités en une : contrat de travail, déclaration des cotisations, déclaration annuelle des données sociales, attestation d'emploi destinée à Pôle Emploi, certificat d'emplois destinés aux congés spectacles, déclaration préalable à l'embauche (DPAE)
- un seul règlement des cotisations pour l'ensemble des organismes,
- une déclaration préalable à l'embauche,
- la déclaration unique et simplifiée vaut contrat de travail,
- l'attestation envoyée mensuellement par le GUSO au salarié se substitue à la remise du bulletin de paie,
- une offre de service élargie : un site internet multi - fonctionnalités : [www.guso.fr](http://www.guso.fr) (adhésion, saisie de la déclaration, consultation de compte...) et toujours une **assistance téléphonique avec le numéro Azur 0 810 863 342** (prix d'un appel local).

## II. Des subventions à l'emploi associatif : les différentes aides financières

L'emploi associatif, qui représente 5% du salariat en France, est un des secteurs les plus dynamiques en termes de création d'emplois. En effet, lorsqu'une structure associative a le projet d'embaucher, elle peut prétendre à différentes subventions.

De nouveaux contrats aidés sont apparus et différentes mesures de simplification et d'accompagnement ont été lancées ces dernières années. Elles permettent aux bénévoles associatifs d'être soulagés de certaines démarches administratives ou d'être conseillés en matière de consolidation des activités de leurs structures. La Région Alsace intervient par exemple en matière de création et de pérennisation d'emplois associatifs. Voici donc un panel de subventions (contrats et mesures diverses) en faveur des associations en Alsace.

### **A. Les contrats aidés (subventions publiques réservées à l'emploi associatif ou de droits communs)**

#### → **En Bref**

Un contrat aidé est un contrat de travail dérogatoire au droit commun, pour lequel l'employeur bénéficie d'aides, qui peuvent prendre la forme de subventions à l'embauche, d'exonérations de certaines cotisations sociales, d'aides à la formation.

**Le principe** général est de diminuer, par des aides directes ou indirectes, les coûts d'embauche et/ou de formation pour l'employeur. Ces emplois aidés sont, en général, accessibles prioritairement à des « **publics cibles** », telles que les personnes « *en difficulté sur le marché du travail* » ou les jeunes.

Ci-après, le tableau résumant les différents contrats aidés :

- **Le Contrat de Professionnalisation**
- **Le Contrat d'Apprentissage**
- **Le Parcours Emploi Compétences**
- **Les adultes-relais**

## Tableau de synthèse des contrats aidés



	Contrat de professionnalisation	Contrat d'apprentissage	Parcours Emploi Compétences (CUI – CEC)
<b>Employeur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tout employeur assujéti au financement de la formation professionnelle continue.</li> <li>- Etablissements publics, industriels et commerciaux, et entreprises d'armement maritime.</li> </ul> <p><i>Sont exclus : l'Etat, les collectivités territoriales et les établissements publics administratifs.</i></p>	<p><u>Les entreprises relevant des secteurs</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- artisanal, commercial, industriel ou <b>associatif</b>,</li> <li>- public non industriel et non commercial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- collectivités territoriales et leurs groupements (syndicats intercommunaux...),</li> <li>- autres personnes morales de droit public,</li> <li>- organismes de droit privé à but non lucratif (associations loi 1901, associations de droit local, organismes de Sécurité sociale, mutuelles et organismes de retraite complémentaire et de prévoyance, comité d'entreprise, fondations...),</li> <li>- personnes morales de droit privé chargées de la gestion d'un service public (régies de transport, établissements de soins...).</li> </ul>
<b>Publics bénéficiaires</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jeunes de 16 à 25 ans révolus.</li> <li>- Demandeurs d'emploi de + de 26 ans</li> <li>- Bénéficiaires du revenu de solidarité active (RSA), de l'allocation de solidarité spécifique (ASS) ou de l'allocation aux adultes handicapés (AAH)</li> <li>- Personnes ayant bénéficié d'un contrat unique d'insertion (CUI).</li> </ul>	<p>Jeunes de 16 à 29 ans révolus</p>	<p><b>Publics les plus éloignés du marché du travail :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Résidents en QPV</li> <li>- Travailleurs handicapés sans emploi ou demandeurs d'emploi handicapés (Bénéficiaires de l'ASS et de l'AAH)</li> <li>- Adultes demandeurs d'emploi inscrits depuis 12 mois et + (12/18 mois)</li> <li>- Titulaires d'une carte de réfugié statutaire</li> <li>- Bénéficiaires de l'allocation pour demandeurs d'asile (ADA)</li> <li>- Jeunes de 16 à 25 ans (27 ans révolus pour l'accompagnement intensif des jeunes - AIJ)</li> <li>- Personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles d'accès à l'emploi</li> <li>- Bénéficiaires du RSA financé par le Conseil Départemental</li> <li>- Personnes sous mains de justice</li> </ul>

<b>Type de contrat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CDI</li> <li>- CDD de 6 à 12 mois, pouvant aller jusqu'à 36 mois pour :             <ul style="list-style-type: none"> <li>o les jeunes de 16 à 25 ans sortis du système scolaire sans qualification</li> <li>o les demandeurs d'emploi de plus de 26 ans inscrits à Pôle emploi depuis plus d'1 an</li> <li>o les bénéficiaires du RSA, de l'AAH ou de l'ASS</li> <li>o les personnes ayant bénéficié d'un CUI</li> <li>o une seconde qualification visée supérieure ou complémentaire à la première</li> <li>o cause d'échec à l'examen, maladie, maternité, accident du travail, défaillance de l'organisme de formation</li> </ul> </li> </ul>	CDD de 1 à 3 ans (possibilité de dérogation à la durée du contrat sous certaines conditions).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CDI</li> <li>- CDD de 9 à 12 mois renouvelable 1 fois. Durée maximale : 24 mois (prolongement jusqu'à 60 mois dans certains cas bien spécifiques) selon les arrêtés préfectoraux de chaque Région. Cf. arrêté préfectoral n° 2018-272 du 13 juin 2018 relatif aux CEC et prolongation des emplois d'avenir.</li> <li>- Possibilité d'une durée de 6 à 12 mois dans les cas précisés par l'arrêté préfectoral : contingent Education Nationale (EN) y compris EPLE privé sous contrat avec l'EN, personnes demandeurs d'emploi seniors et personnes reconnues TH, personnes sous mains de justice.</li> <li>- les renouvellements ne sont ni prioritaires, ni automatiques. Ils sont subordonnés à l'évaluation des actions réalisées au cours du contrat en vue de favoriser l'insertion durable du salarié.</li> </ul>
<b>Durée du travail</b>	Temps de travail identique aux autres salariés de l'entreprise incluant le temps de formation.	Temps de travail identique aux autres salariés de l'entreprise incluant le temps de formation.	Temps plein ou temps partiel 20 H hebdomadaires de travail minimum (sauf difficultés particulières d'insertion de la personne embauchée).
<b>Rémunération</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Jeune de moins de 21 ans : de 55% à 65% du SMIC (au minimum) lorsque le bénéficiaire est titulaire d'une qualification au moins égale à celle d'un baccalauréat professionnel ou d'un titre ou diplôme équivalent).</u></li> <li>- <u>Jeune de 21 à 25 ans : de 70% à 80% du SMIC</u></li> <li>- <u>Demandeur d'emploi de 26 ans et plus : au moins le SMIC ou 85% de la rémunération minimale conventionnelle ordinaire.</u></li> </ul>	SMIC horaire appliqué au temps de travail (sauf dispositions conventionnelles plus favorables)	Minimum SMIC horaire appliqué au temps de travail  (sauf dispositions conventionnelles plus favorables)

<p><b>Guide pour l'employeur</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Contrat conclu avec des jeunes de moins de 26 ans ou avec des bénéficiaires de 45 ans et plus</u> : Exonération des cotisations patronales d'AS*, AF* sur la fraction de rémunération n'excédant pas le produit du SMIC par le nombre d'heures rémunérées**</li> <li>- <u>Pour les groupements d'employeurs</u> : Exonération des cotisations patronales d'AS*, AF*, AT-MP* sur la fraction de rémunération n'excédant pas le produit du SMIC par le nombre d'heures rémunérées**</li> </ul> <p><i>*AS : assurances sociales, AF : allocations familiales, AT-MP : accident du travail – maladies professionnelles</i>  <i>**Le nombre d'heures rémunérées est pris en compte dans la limite de la durée légale calculée sur le mois ou dans la limite de la durée conventionnelle si elle est inférieure</i>  <i>*** si l'employeur cotise au régime d'assurance chômage en application de l'article L.351-4 ou du 3° de l'article L.351-12 du Code du travail et sous réserve du respect des règles de cumul prévues au V de l'article L. 241-13 du code de la sécurité sociale</i></p>	<p><u>2 cas de figure</u> :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Employeurs inscrits au répertoire des métiers (artisans) ou, dans les départements du <b>Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle</b>, au registre des entreprises, et employeurs occupant moins de 11 salariés au 31 décembre précédant la date de conclusion du contrat (non compris les apprentis).</li> <li>2) Autres entreprises</li> </ol>	<p>Aide mensuelle de l'Etat, fixée par arrêté du Préfet de Région. Pour l'Alsace, l'arrêté préfectoral n° 2018-272 du 13 juin 2018 relatif aux CEC et prolongation des emplois d'avenir fixe un taux de prise en charge par l'Etat, par référence au SMIC :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 40% taux de <b>base</b>, pour l'employeur qui met en place l'accompagnement, le tutorat et la formation ;</li> <li>• 50% taux bonifié, pour l'employeur qui remplit les conditions de base et s'engage à :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- mettre en place une combinaison « emploi-formation accompagnement » adapté au <b>handicap</b> de la personne reconnue travailleur handicapé</li> <li>- mettre en place une <b>formation inscrite au RNCP</b>, certifications partielles incluses</li> <li>- recruter une personne résidant dans un <b>quartier prioritaire de la ville (QPV)</b></li> <li>- recruter en <b>CDI</b> ou, pour une collectivité territoriale, si elle produit une promesse d'embauche en tant qu'agent territorial à la conclusion du contrat ;</li> </ul> </li> <li>• 60% taux bonifié, pour l'employeur qui remplit les conditions de base et embauche un bénéficiaire du RSA</li> </ul>
<p><b>Accompagnement – Formation – VAE</b></p>	<p>Durée des actions comprise entre 15 et 25% de la durée totale du contrat (sans être inférieure à 150 heures). Possibilité d'aller au-delà des 25% (accord de branche)</p>	<p>Formation en entreprise ou en CFA : 400 h min. par an en moyenne. Cette durée peut être réduite sous certaines conditions sans être inférieure à 200 h.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actions d'accompagnement et de formation professionnelle obligatoires</li> <li>- Accompagnement et tutorat avec : un entretien tripartite, un suivi dématérialisé, un entretien de sortie</li> <li>- « périodes d'immersion » possibles auprès d'un autre employeur</li> </ul>

# 1. Le contrat de professionnalisation

## → En bref

Le contrat de professionnalisation vise à favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle des jeunes de moins de 26 ans, demandeurs d'emplois de plus de 26 ans, bénéficiaires de l'AAH, de l'ASS ou du RSA, pour compléter leur formation initiale ou leur permettre d'acquérir une qualification professionnelle. Une aide financière, soumise à certaines conditions, est versée aux employeurs qui embauchent en contrat de professionnalisation.

## → Aides à l'embauche en contrat de professionnalisation

- **Aide forfaitaire à l'embauche d'un demandeur d'emploi de 26 ans ou plus**

Pôle emploi peut verser une aide forfaitaire plafonnée à 2 000 € sous réserve que le contrat de professionnalisation à durée déterminée ou l'action de professionnalisation du contrat à durée indéterminée soit toujours en cours d'exécution, au bénéfice d'un demandeur d'emploi inscrit âgé de 26 ans et plus.

Cette aide est versée en deux fois : 1000€ trois mois après le début du contrat, puis 1000€ au bout de dix mois, sous réserve que le contrat de professionnalisation soit toujours en cours aux échéances.

- **Aide forfaitaire à l'embauche d'un demandeur d'emploi de 45 ans et plus en professionnalisation**

Pôle emploi peut verser une aide forfaitaire plafonnée à 2 000 € sous réserve d'une embauche réalisée en CDD ou en CDI d'un demandeur d'emploi de 45 ans et plus.

L'employeur ne doit pas avoir procédé, dans les six mois qui précèdent l'embauche, à un licenciement économique sur le poste pourvu par le recrutement. La personne embauchée n'a pas appartenu à l'effectif de l'entreprise au cours des six derniers mois précédant la date du début du contrat de professionnalisation.

Le montant de l'aide est fixé à 2 000 € versé en deux fois. Il faut pour cela que le contrat de professionnalisation soit toujours en cours d'exécution au 10<sup>e</sup> mois. L'aide est proratisée en cas de temps partiel.

- **Subventions forfaitaires versées pour l'embauche d'une personne handicapée**

Le fond pour l'insertion professionnelle des travailleurs handicapés (AGEFIPH) peut accorder des aides lors de l'embauche de travailleurs handicapés de type : prime à l'embauche, aides à la consolidation de l'emploi, aides à l'accessibilité

des lieux de travail et à l'aménagement des postes, etc.)

- **Aide spécifique de l'État pour les regroupements d'employeurs, qui organisent dans le cadre du contrat de professionnalisation, des parcours d'insertion et de qualification.**

## → Quels bénéficiaires ?

Le contrat de professionnalisation est ouvert aux :

- Personnes âgées de 16 à 25 ans révolus pour compléter leur formation initiale ;
- Demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus pour acquérir une qualification professionnelle.
- Bénéficiaires du revenu de solidarité active (RSA), de l'allocation de solidarité spécifique (ASS) ou de l'allocation aux adultes handicapés (AAH) ou personnes ayant bénéficié d'un contrat unique d'insertion.
- Personnes ayant bénéficié d'un contrat aidé

## → Quels employeurs ?

- Tout employeur assujéti au financement de la formation professionnelle continue.
- Etablissements publics, industriels et commerciaux, et entreprises d'armement maritime et de travail temporaire.
- Sont exclus : l'Etat, les collectivités territoriales et les établissements publics administratifs.
- Pour l'exercice d'activités saisonnières, les employeurs peuvent conclure conjointement un contrat de professionnalisation à durée déterminée avec toute personne âgée de 16 à 25 ans révolus souhaitant compléter leur formation initiale en vue de l'acquisition d'une ou de deux (par dérogation) qualifications. Dans ce cas, une convention tripartite, signée par les deux employeurs et le titulaire du contrat, et est annexée au contrat de professionnalisation. Cette convention détermine le calendrier d'affectation entre les deux entreprises, la rémunération du titulaire et les conditions de mise en place du tutorat. Les candidats titulaires d'un contrat de professionnalisation conclu en application de ces dispositions peuvent ainsi s'inscrire en vue de l'obtention de deux certificats d'aptitude professionnelle ou de deux spécialités de baccalauréat professionnel à la même session.

## → Quelles caractéristiques ?

Le contrat de professionnalisation est **un contrat de travail** en alternance, établi par écrit. En annexe du contrat, un document précise les objectifs, le programme et les modalités d'organisation, d'évaluation et de sanction de la formation.

**Le contrat de professionnalisation est conclu dans le cadre d'un contrat à durée déterminée ou d'un contrat à durée indéterminée.**

Lorsque le contrat est à durée déterminée, sa durée correspond à celle de l'action de professionnalisation (voir ci-dessous).

Il ne peut prévoir de clause de dédit formation (c'est-à-dire une clause qui prévoirait le remboursement par le salarié des frais engagés par l'employeur au titre de la formation en cas de démission rapide après la formation).

Ce contrat comporte une action de professionnalisation d'une durée minimale comprise entre 6 et 12 mois. Elle est l'objet du contrat s'il est à durée déterminée et doit se situer en début de contrat s'il s'agit d'un contrat à durée indéterminée.

La durée du contrat de professionnalisation à durée déterminée ou de l'action de professionnalisation du contrat à durée indéterminée est fonction du niveau de formation du salarié et des exigences inhérentes à la qualification visée.

La durée minimale de cette action peut être portée jusqu'à 36 mois notamment pour les personnes sorties du système éducatif sans qualification professionnelle reconnue ou quand la nature des qualifications l'exige.

Aucune compensation financière n'est due lorsque le contrat de professionnalisation à durée déterminée prend fin.

Il est possible de renouveler le contrat de professionnalisation à durée déterminée une fois, en vue d'une qualification supérieure ou complémentaire à la première, ou si le bénéficiaire n'a pas pu atteindre la qualification préparée (échec à l'examen, maternité, maladie, accident du travail, etc.)

Si le contrat à durée déterminée (ou l'action de professionnalisation s'il s'agit d'un contrat à durée indéterminée) est rompu avant son terme, l'employeur doit en informer, dans les 30 jours qui suivent cette rupture :

- la direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle ;
- l'organisme paritaire collecteur agréé ;
- l'URSSAF.

## → Formation

Le contrat de professionnalisation doit permettre au salarié formé d'acquérir une qualification :

- Enregistrée dans le répertoire national des certifications professionnelles,
- Ou reconnue dans les classifications d'une convention collective nationale de branche,
- Ou figurant sur une liste établie par la Commission paritaire nationale de l'emploi d'une branche professionnelle.

L'action de professionnalisation comprend :

- Des actions d'évaluation et d'accompagnement,
- Des enseignements généraux, professionnels et technologiques.

La durée de ces actions et enseignements est comprise entre 15 % minimum - sans être inférieure à 150 heures - et 25 % de la durée totale du contrat.

Cette durée peut être portée au-delà de 25 % par accord de branche pour certaines catégories de bénéficiaires.

Une convention est signée entre l'entreprise et l'organisme de formation ou l'établissement d'enseignement quand les actions d'accompagnement, les enseignements généraux, professionnels et technologiques sont mis en œuvre par un organisme de formation ou un établissement d'enseignement.

Dans les deux mois qui suivent le début du contrat de professionnalisation, l'employeur examine avec le titulaire du contrat l'adéquation du programme de formation au regard des acquis du salarié.

En cas d'inadéquation, l'employeur et le salarié peuvent conclure un avenant au contrat de professionnalisation, dans les limites de la durée de ce contrat. Cet avenant est transmis à l'organisme paritaire collecteur agréé puis déposé à la DIRECCTE.

## → Tuteur

Le tuteur est désigné par l'employeur pour accueillir et guider le jeune dans l'entreprise.

La personne choisie doit être volontaire et justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 2 ans dans une qualification en rapport avec l'objectif de professionnalisation visé.

Le tuteur ne peut exercer simultanément ses fonctions à l'égard de plus de 3 bénéficiaires de contrats de professionnalisation, d'apprentissage ou de périodes de professionnalisation.

L'employeur peut remplir la fonction de tuteur s'il remplit les conditions de qualification et d'expérience. Il ne peut exercer simultanément ses fonctions de tuteur à l'égard de plus de 2 bénéficiaires de contrats de professionnalisation, d'apprentissage ou de périodes de professionnalisation.

→ **Statut & condition de travail**

Le titulaire d'un contrat de professionnalisation bénéficie des mêmes conditions de travail que les autres salariés dans la mesure où elles ne sont pas incompatibles avec les exigences de leur formation. Les heures de formation font partie des heures de travail.

Toute la réglementation concernant les jeunes travailleurs de moins de 18 ans s'applique aux mineurs en contrat de professionnalisation, notamment :

- l'interdiction de travail de nuit, sauf dérogations
- l'interdiction de travail les jours fériés, sauf dérogations

Dans des conditions qui seront fixées par décret, les mineurs titulaires d'un contrat de professionnalisation pourront être autorisés à utiliser au cours de leur formation professionnelle les équipements de travail dont l'usage est interdit aux jeunes travailleurs.

→ **Rémunération**

Le bénéficiaire perçoit pendant l'action de professionnalisation une rémunération qui dépend de son statut :

- Pour les jeunes de moins de 26 ans, sauf dispositions conventionnelles ou contractuelles plus favorables, ils perçoivent pendant la durée de leur contrat à durée déterminée ou de l'action de professionnalisation (dans le cadre de leur contrat à durée indéterminée) un salaire minimum calculé en fonction de leur âge et de leur niveau de formation.
- Pour les demandeurs d'emploi de 26 ans et plus, ils perçoivent pendant la durée de leur CDD ou de l'action de professionnalisation (dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée), une rémunération qui ne peut être inférieure à 100% du SMIC ni à 85 % de la rémunération minimale prévue par la convention ou l'accord collectif de la branche.
- Sauf si un taux moins élevé est prévu par une convention collective ou un contrat particulier, les avantages en nature dont bénéficie le titulaire du contrat de professionnalisation peuvent être déduits du salaire dans la limite de 75 % de la déduction autorisée pour les autres salariés par la réglementation applicable en matière de sécurité sociale.  
Ces déductions ne peuvent excéder, chaque mois, un montant égal aux trois quarts du salaire.

Niveau de formation	Moins de 21 ans	De 21 à 26 ans	26 ans et plus
Inférieur au BAC professionnel ou titres professionnels équivalents	Au moins 55% du SMIC	Au moins 70% du SMIC	Au moins le SMIC ou 85% du salaire conventionnel
Qualification au moins égale à celle d'un BAC professionnel ou d'un titre ou diplôme à finalité professionnelle de même niveau	Au moins 65% du SMIC	Au moins 80% du SMIC	

	<b>Contrat de professionnalisation conclu avec des bénéficiaires âgés de 16 à 25 ans révolus</b>	<b>Contrat de professionnalisation conclu avec des bénéficiaires âgés de 26 à 44 ans</b>	<b>Contrat de professionnalisation conclu avec des bénéficiaires âgés de 45 ans et plus</b>
<b>Aides financières à l'embauche</b>	Aide à la conclusion du contrat d'un montant maximum de 4 000 € pour le recrutement d'une personne handicapée en contrat de professionnalisation		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pôle emploi verse une aide, accordée pour une durée de 12 mois, aux entreprises de moins de 250 salariés, pour toute embauche d'un jeune de moins de 26 ans en contrat de professionnalisation ;</li> <li>- <u>L'exonération spécifique applicable aux contrats de professionnalisation conclus entre un groupement d'employeurs et un jeune âgé de 16 à 25 ans est supprimée à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019. Les rémunérations des salariés en contrat de professionnalisation bénéficient dorénavant de <a href="#">la réduction générale</a> renforcée dès le 1<sup>er</sup> janvier 2019.</u></li> </ul>	<p>Aide forfaitaire de Pôle emploi jusqu'à <b>2 000 €</b> par contrat conclu avec un demandeur d'emploi de 26 ans et plus.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aide forfaitaire de Pôle emploi jusqu'à <b>2 000 €</b> par contrat conclu avec un demandeur d'emploi de 26 ans et plus.</li> <li>- Aide de l'État jusqu'à <b>2 000 €</b> pour les demandeurs d'emplois de plus de 45 ans n'ayant pas déjà travaillé dans l'entreprise au cours des 6 derniers mois</li> <li>- L'exonération spécifique applicable aux contrats de professionnalisation conclus avec les demandeurs d'emploi âgés de 45 ans est supprimée à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019. Les rémunérations des salariés en contrat de professionnalisation bénéficient dorénavant de <a href="#">la réduction générale</a> renforcée dès le 1<sup>er</sup> janvier 2019.</li> </ul>

→ **Avantages pour l'employeur**

- L'entreprise qui embauche un salarié en contrat de professionnalisation bénéficie de la réduction générale renforcée (réduction générale des cotisations patronales sur les rémunérations n'excédant pas 1,6 Smic par an).
- **Absence de prise en compte dans les effectifs**  
Les salariés embauchés au titre du contrat de professionnalisation ne sont pas comptabilisés dans le calcul des effectifs. Cette disposition s'applique jusqu'au terme du contrat s'il a été conclu pour une durée déterminée, ou jusqu'à la fin de l'action de professionnalisation lorsque le contrat est à durée indéterminée.

→ **Prise en charge des frais par les OPCO**

Les Opérateurs de compétences prennent en charge les actions d'évaluation, d'accompagnement et de formation sur la base de forfaits horaires.

Ces forfaits doivent être définis par conventions ou accords collectifs de branche ou à défaut, des accords collectifs conclus par les organisations représentatives d'employeurs et de salariés signataires d'un accord constitutif d'un OPCO interprofessionnel. En l'absence de forfaits horaires fixés par un tel accord, la prise en charge des actions se fait sur la base de 9,15€ par heure de formation. Ces forfaits comprennent les frais pédagogiques et de transport, rémunérations, etc.

Par ailleurs, les organismes collecteurs peuvent prendre en charge la formation du tuteur dans la limite de 15 euros par heure de formation et d'une durée maximale de 40 heures. Le plafond est fixé à 230€ par mois, mais peut être majoré de 50% lorsque :

- le tuteur est âgé d'au moins 45 ans
- le tuteur accompagne une personne de moins de 26 ans dont le niveau d'étude est inférieur au bac
- le tuteur accompagne une personne bénéficiaire du RSA, de l'ASS ou de l'AAH.

→ **Formalités et procédure à respecter**

Le contrat doit être établi par écrit et signé par l'employeur et le salarié. Il s'agit d'un formulaire CERFA n°12434\*02 qui doit être envoyé à l'OPCO dans les cinq jours calendaires qui suivent sa conclusion. Il sera accompagné d'un document annexé « précisant les objectifs, le programme et les modalités d'organisation, d'évaluation et de sanction de la formation ».

L'OPCO concerné est investi de nouvelles prérogatives en matière de vérification du contenu du contrat pour se prononcer ensuite sur la prise en charge financière. Il vérifie notamment que les stipulations du contrat ne sont pas contraires à une disposition légale ou conventionnelle. L'OPCO dispose de 20 jours pour prendre une décision de prise en charge financière de la formation et rendre un avis sur la conformité du contrat. A l'issue de cette vérification, il notifie sa décision à l'employeur et

dépose le contrat auprès de la DIRECCTE sous forme dématérialisée.

→ **Plus d'infos**

- Articles L. 6241-8-1, L. 6325-1 à L. 6314-1 et D. 6325-1 à D. 6325-32 du code du travail
- [Circulaire DGEFP N° 2012/15 du 19 juillet 2012](#) qui présente en détail l'ensemble de la réglementation relative aux contrats de professionnalisation
- [Décret n° 2018-1263 du 26 décembre 2018 relatif à l'expérimentation étendant le contrat de professionnalisation à l'acquisition de compétences définies par l'employeur et l'opérateur de compétences](#)
- [Arrêté du 26 décembre 2018 relatif au cahier des charges de l'évaluation de l'expérimentation du contrat de professionnalisation](#)
- [Loi n°214-288 du 5 mars 2014](#) relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale

⇒ [Le portail de l'alternance](#)

⇒ [Formulaire CERFA n°12434\\*02](#) : contrat de professionnalisation

⇒ [Notice d'utilisation](#) du CERFA n°12434\*02

→ **Où s'adresser ?**

- La DIRECCTE du lieu d'exécution du contrat.
- Pôle emploi
- L'opérateur de compétences (OPCO)
- Mission locale ou la permanence d'accueil, d'information et d'orientation (PAIO)



## 2. Le contrat d'apprentissage

### → En bref

Cette formule d'insertion professionnelle permet à des jeunes de 16 à 30 ans de conclure un contrat de travail alternant formation chez un employeur et en centre de formation d'apprentis (CFA).

Le jeune embauché bénéficie du statut de salarié, d'une rémunération fixée en pourcentage du SMIC et de l'accompagnement par un maître d'apprentissage, tout au long de son parcours.

De son côté, l'employeur qui recrute un apprenti bénéficie, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019, d'une aide unique (elle englobe les anciennes aides : aide de la Région Grand Est, exonérations de charges, aide CNDP, crédit d'impôts).

### → Bénéficiaires

#### • Principe

En principe, le contrat d'apprentissage est ouvert aux jeunes de 16 à 30 ans. Toutefois, pour intégrer les formations BPJEPS-DEJEPS dans l'animation et le sport, il faut être majeur et donc avoir 18 ans à la date de début de formation (ou les avoir avant la fin de l'année).

#### • Dérogation à la limite d'âge supérieur

Certains publics peuvent bénéficier d'une dérogation d'âge :

- les apprentis préparant un diplôme ou titre supérieur à celui obtenu
- les travailleurs handicapés
- les personnes ayant un projet de création ou de reprise d'entreprise

### → Quels employeurs ?

Peuvent embaucher des jeunes en contrat d'apprentissage, les structures relevant des secteurs :

- Artisanal, commercial, industriel ou associatif
- Public non industriel et non commercial.

### **CONTRIBUTION UNIQUE A LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET A L'ALTERNANCE**

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019, la contribution unique à la formation professionnelle et à l'alternance remplace et englobe la contribution à la formation professionnelle et la taxe d'apprentissage. Ces 2 taxes conservent globalement les mêmes caractéristiques. L'Urssaf collectera la taxe unique à partir de janvier 2021.

La taxe d'apprentissage est due par toute entreprise soumise à l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés, quel que soit son statut : entreprise individuelle ou société, entreprise commerciale, industrielle ou artisanale, entrepreneur individuel, association, coopérative agricole ou groupement d'intérêt économique (GIE).

N'est pas assujettie à la taxe une entreprise ayant son siège social en France, mais n'y possédant aucune exploitation et n'y réalisant aucun bénéfice, et donc n'étant pas soumise à l'impôt.

En est exonéré :

- l'entreprise employant des apprentis et dont la base d'imposition (l'ensemble des rémunérations) ne dépasse pas 6 fois le Smic annuel (soit 106 579,20 € pour la taxe due en 2018 au titre de 2017) ;
- la société civile de moyens (SCM), sous certaines conditions, lorsque son activité est non commerciale ;
- la personne morale ayant pour objet exclusif l'enseignement ;
- le groupement d'employeurs composé d'agriculteurs ou de sociétés civiles agricoles bénéficiant eux-mêmes de l'exonération.

Peuvent être déduites de la TA, les dépenses hors-quota :

- les frais de stage jusqu'à 3 % de la TA due (25€/jour ou 36€/jour selon les catégories) ;
- le bonus des entreprises d'au moins 250 salariés qui embauchent plus de 5 %, dans la limite de 7 %, d'alternants.

Le versement de la taxe d'apprentissage est accompagné de celui de la contribution supplémentaire à l'apprentissage (CSA), dû par des entreprises de plus de 250 salariés qui emploient moins de 5% d'alternants, de jeunes effectuant un VIE ou bénéficiant d'une CIFRE.

### → Quelles caractéristiques ?

#### ▪ Durée du contrat

Dans la mesure où l'apprentissage repose sur le principe d'alternance entre enseignement théorique et enseignement du métier chez l'employeur, le contrat se fait au regard du calendrier d'actions mis en place par le CFA. L'apprenti n'est accepté en CFA qu'après avoir trouvé un employeur et réussi les tests de sélection (s'il y en a).

Le contrat peut être à durée déterminée ou à durée indéterminée :

- A durée déterminée : pour une durée variant de 6 mois à 3 ans en fonction de la profession et du niveau de qualification visé
- A durée indéterminée : dans ce cas l'apprentissage est effectué en début de contrat. De même, si au terme de son contrat, l'apprenti signe un contrat à durée indéterminée avec la même entreprise, aucune période d'essai ne peut lui être imposée sauf dispositions conventionnelles contraires. En outre, la durée du contrat d'apprentissage sera prise en compte

pour le calcul de la rémunération et l'ancienneté du salarié

La durée du contrat peut être portée à quatre ans lorsque la qualité de travailleur handicapé est reconnue à l'apprenti.

Dans tous les cas, le contrat d'apprentissage comprend une période d'essai. Il peut être reconduit dans le cas où l'apprenti échouerait à l'examen.

⇒ Le contrat est conclu au moyen d'un formulaire CERFA (n°10103\*06) disponible notamment auprès des CFA ou à cette adresse : <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R1319>

▪ **Durée du contrat : cas particuliers**

Par exception à la règle générale, la durée du contrat d'apprentissage peut varier entre 6 mois et 1 an lorsque la formation a pour objet l'acquisition d'un diplôme ou d'un titre :

- de même niveau et en rapport avec un premier diplôme ou titre obtenu dans le cadre d'un précédent contrat d'apprentissage ;
- de niveau inférieur à un diplôme ou titre déjà obtenu ;
- dont une partie a été obtenue par la validation des acquis de l'expérience (VAE) ;
- dont la préparation a été commencée sous un autre statut.

Dans les cas visés ci-dessus, le nombre d'heures de formation dispensées dans les centres de formation d'apprentis est calculé au prorata de la durée du contrat (ainsi, par exemple, pour un contrat de 6 mois, la formation en CFA sera de 200 heures au lieu des 400 heures normalement prévues).

▪ **Embauche à l'issue du contrat d'apprentissage**

Si, au terme de son contrat, l'apprenti signe un contrat à durée indéterminée avec la même entreprise, aucune période d'essai ne peut lui être imposée sauf dispositions conventionnelles contraires. En outre, la durée du contrat d'apprentissage sera prise en compte pour le calcul de la rémunération et l'ancienneté du salarié.

**Pour les besoins de sa formation, un apprenti peut être accueilli temporairement dans une autre entreprise. Une convention doit alors être conclue entre l'employeur, l'entreprise d'accueil et l'apprenti (et son représentant légal le cas échéant).**

➔ **Un statut de salarié à part entière**

Le jeune embauché en contrat d'apprentissage bénéficie des mêmes conditions de travail et de protection sociale que les autres salariés de

l'entreprise (congés payés, protection maladie, accidents de travail, etc.). Il doit évidemment respecter le règlement intérieur de l'entreprise et effectuer les tâches confiées par l'employeur, mais aussi suivre les cours avec assiduité et se présenter aux examens. La durée du travail qui lui est applicable comprend donc le temps passé en entreprise et les heures de formation en centre de formation d'apprentis. En général, il s'agit de 35h/semaine, formation en CFA comprise. Le rythme de l'alternance est variable et dépend du niveau et du diplôme préparé. Il peut être de 2 jours en CFA et 3 jours en entreprise ; 1 semaine en CFA et 3 semaines en entreprise ; 2 semaines ou 1 mois en CFA et 2 semaines ou 1 mois en entreprise, etc. En outre, 2 jours de repos consécutifs doivent être accordés à un apprenti mineur. Pour un apprenti majeur, ces deux jours sont également obligatoires mais pas nécessairement consécutifs.

➔ **Une rémunération fixée en pourcentage du Smic (10,03 €/h au 1<sup>er</sup> janvier 2019)**

Le jeune embauché perçoit une rémunération minimale (en pourcentage du SMIC, sauf dispositions conventionnelles plus favorables) calculée en fonction de son âge et de sa progression dans le cycle de formation.

	- de 18 ans	18 à 20 ans inclus	21 ans et +
1 <sup>ère</sup> année	25% du SMIC	41% du SMIC	53% du SMIC ou du minimum conventionnel
2 <sup>ème</sup> année	37% du SMIC	49% du SMIC	61% du SMIC ou du minimum conventionnel
3 <sup>ème</sup> année	53% du SMIC	65% du SMIC	78% du SMIC ou du minimum conventionnel

En cas de succession de contrat (avec le même employeur ou un nouveau), la rémunération est au moins égale au minimum réglementaire de la dernière année du précédent contrat, sauf si l'apprenti a changé de tranche d'âge.

Le code général des impôts précise que les rémunérations perçues par le bénéficiaire d'un contrat d'apprentissage ne sont pas soumises à l'impôt, sauf si elles excèdent le SMIC horaire en vigueur.

⇒ [Décret n° 2018-1347 du 28 décembre 2018 relatif à la rémunération des apprentis](#)

⇒ [Simulateur de calcul de rémunération](#)

→ **Une formation pour apprendre un métier et obtenir un diplôme**

Le contrat d'apprentissage permet d'acquérir une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme de l'enseignement professionnel ou technologique (CAP, Bac Pro, BTS, licence, etc.) ou un titre à finalité professionnelle inscrit au répertoire national des certifications professionnelles.

***Dans les deux mois qui suivent la conclusion du contrat d'apprentissage, afin de procéder à une première évaluation du déroulement de la formation et, le cas échéant, d'adapter cette dernière, l'apprenti est convié par le CFA à un entretien auquel participent l'employeur, le maître d'apprentissage, un formateur du CFA et, si besoin est, les parents de l'apprenti ou son représentant légal.***

L'apprenti bénéficie d'une formation alternée :

- Dans un Centre de Formation d'Apprentis (CFA) pour la partie générale et théorique ;
- En entreprise pour la partie pratique ;

La durée de formation en CFA est au minimum de :

- 400 heures par an (durée proratisée si le contrat est conclu pour une durée réduite comprise entre 6 mois et 1 an) ;
- 1 350 heures réparties sur 2 ans pour un Bac Professionnel ou un BTS.

***L'apprenti est tenu de suivre les actions de formation avec assiduité et de se conformer au règlement intérieur du CFA. Il peut, en accord avec le CFA, suivre des modules complémentaires de formation librement choisis par lui ; le temps consacré à cette formation complémentaire n'est alors pas compris dans l'horaire de travail, sauf accord de l'employeur.***

→ **Un maître d'apprentissage responsable de la formation**

Tout au long du contrat, l'apprenti est guidé par un maître d'apprentissage pour l'acquisition des compétences nécessaires à l'obtention du titre ou diplôme préparé, en liaison avec le CFA.

Le maître d'apprentissage doit posséder un titre ou un diplôme au moins égal à celui préparé par l'apprenti et une expérience de 2 ans dans le domaine. A défaut de diplôme, le maître d'apprentissage doit justifier de ses compétences et d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans.

La fonction doit normalement être assurée par un salarié. Mais dans le cas des petites associations ne disposant pas de salariés, il est admis que le maître d'apprentissage puisse être bénévole sous réserve de justifier des compétences décrites ci-dessus.

L'employeur doit donner la possibilité au maître d'apprentissage de libérer sur son temps de travail les disponibilités nécessaires à l'accompagnement

de l'apprenti et aux relations avec le CFA ; il doit également veiller à ce que le maître d'apprentissage bénéficie de formations lui permettant d'exercer correctement sa mission et de suivre l'évolution du contenu des formations dispensées à l'apprenti et des diplômes qui les valident.

***La fonction tutorale, plutôt qu'être attribuée à un maître d'apprentissage, peut être partagée entre plusieurs salariés constituant une équipe tutorale au sein de laquelle sera désigné un « maître d'apprentissage référent » qui assurera la coordination de l'équipe et la liaison avec le CFA.***

→ **Des avantages financiers pour l'employeur**

Depuis le 1er janvier 2019, l'aide unique à l'apprentissage (entreprises de moins de 250 salariés) remplace les mécanismes d'aide à l'apprentissage qui existaient jusqu'à présent :

- ✓ prime à l'apprentissage (employeurs de moins de 11 salariés) ;
- ✓ aide TPE jeune apprenti (employeurs de moins de 11 salariés) ;
- ✓ prime liée à l'emploi d'apprentis handicapé ;
- ✓ aide au recrutement d'un premier apprenti ou d'un apprenti supplémentaire (employeurs de moins de 250 salariés) ;
- ✓ crédit d'impôt en faveur de l'apprentissage (pour les périodes d'imposition et exercices ouverts à compter du 1er janvier 2019) ;

Son montant est dégressif :

- 4 125 € maximum pour la 1re année d'exécution du contrat d'apprentissage
- 2 000 € maximum pour la 2e année
- 1 200 € maximum pour la 3e année
- 1 200 € maximum pour la 4e année (apprenti reconnu travailleur handicapé ou sportif de haut niveau, échec à l'obtention du diplôme)

L'aide est versée chaque mois par anticipation de la rémunération par l'Agence de services et de paiement (ASP) et à compter du début d'exécution du contrat.

**Pour pouvoir en bénéficier**, l'employeur doit avant le début de l'exécution du contrat d'apprentissage ou, au plus tard, dans les cinq jours ouvrables qui suivent celui-ci, adresser le contrat conclu avec l'apprenti à la chambre consulaire dont il dépend pour enregistrement.

Le versement de l'aide unique à l'apprentissage cesse en cas de rupture anticipée du contrat d'apprentissage (dès le mois suivant) ou en cas de suspension non rémunérée du contrat de travail.

**A savoir :** les personnes relevant d'un contrat d'apprentissage **ne sont pas comptabilisées dans le calcul de l'effectif**, à l'exception des dispositions légales concernant les accidents de travail et les maladies professionnelles.

→ **Des formalités à respecter**

Le contrat d'apprentissage est établi à partir d'un formulaire type (Cerfa n°1010304). Le contrat est signé par l'employeur et l'apprenti (ou son représentant légal). Une notice explicative (Cerfa 50032-04-1) est fournie.

S'il n'a pas déjà procédé à cette déclaration, l'employeur doit, préalablement ou concomitamment à l'établissement du contrat d'apprentissage, remplir une déclaration obtenue auprès de l'organisme professionnel compétent (cf. liste infra – Déclaration en vue de la formation d'apprentis, Cerfa n°10101\*02) indiquant qu'il prendra les mesures nécessaires à l'organisation de l'apprentissage dans l'entreprise (conditions de travail, hygiène et sécurité, moralité des personnes responsables de la formation).

Les titres et diplômes du maître d'apprentissage et les justificatifs de son expérience professionnelle sont joints à la déclaration.

L'ensemble du dossier doit ensuite être transmis à l'un des organismes suivants :

- chambre des métiers et de l'artisanat si l'employeur est inscrit au répertoire des métiers ;
- registre des entreprises si l'employeur est installé dans les départements du Bas-Rhin, Haut-Rhin et de la Moselle ;
- chambre d'agriculture, lorsqu'il emploie un apprenti mentionné au 7° de l'article L. 722-20 du code rural, sauf pour une entreprise artisanale rurale n'employant pas plus de deux ouvriers de façon permanente mentionnée au 6° de l'article L. 722-1 du même code ;
- chambre de commerce et d'industrie, dans les autres cas, à l'exception de ceux où l'employeur relève du secteur public au sens du chapitre II de la loi n° 92-675 du 17 juillet 1992.

**A noter :**

→ **À partir du 1er janvier 2020**, le dépôt du contrat d'apprentissage par l'employeur se fera auprès de **l'opérateur de compétences (OPCO)** dont il dépendra (et non plus auprès de la chambre consulaire).

→ [L'arrêté du 6 juillet 2012](#) « relatif au modèle type d'apprentissage » **précise la liste des pièces qui doivent, le cas échéant, accompagner le contrat d'apprentissage :**

→ **Rupture du contrat d'apprentissage**

Le contrat d'apprentissage peut être résilié :

- Par l'une ou l'autre des parties durant les 45 premiers jours (consécutifs ou non) travaillés en entreprise,
- A l'initiative de l'apprenti lorsqu'il a obtenu le diplôme ou le titre préparé. L'apprenti informe l'employeur, par écrit, au moins deux mois avant la fin du contrat,
- Par accord exprès entre l'employeur et l'apprenti,
- Par jugement du conseil de prud'hommes, en cas de faute grave ou de manquements répétés de l'employeur ou de l'apprenti à ses obligations,
- En cas d'inaptitude de l'apprenti à exercer le métier choisi.

Si la rupture est initiée par l'apprenti, celui-ci doit indiquer la date de l'obtention du diplôme à l'employeur, lequel se charge ensuite d'informer le CFA et l'organisme ayant enregistré le contrat.

Le statut de stagiaire de la formation professionnelle peut être accordé, pour une durée maximale de 3 mois, aux jeunes qui suivent une formation en CFA après que leur contrat d'apprentissage ait été rompu sans qu'ils ne soient à l'origine de cette rupture.

***En Alsace – Moselle, le contrôle de la formation dispensée aux apprentis dans les entreprises est assuré par les Inspecteurs de l'Apprentissage de la Chambre de Métiers et de la Chambre de Commerce et d'Industrie. Pour le secteur de la jeunesse et des sports, l'inspection de l'apprentissage est assurée par des inspecteurs de la jeunesse et des sports, commissionnés à cet effet par leur ministre.***

**Suspension administrative du contrat d'apprentissage**

En cas de danger pour la santé, l'intégrité physique ou morale de l'apprenti (non-conformité des installations, utilisations de substances dangereuses, insultes, harcèlement...), le Directeur de l'UT départementale de la DIRECCTE peut prononcer la suspension du contrat d'apprentissage après enquête de l'inspecteur du travail.

***Au cours de cette suspension, la rémunération de l'apprenti est maintenue.***

15 jours après le constat des faits, l'UT DIRECCTE prononce la poursuite ou la rupture du contrat d'apprentissage. S'il opte pour la rupture, l'employeur doit alors verser à l'apprenti les sommes dont il aurait été redevable en cas de poursuite du contrat jusqu'à son terme. ***Suite à la décision de la DIRECCTE, l'employeur peut exercer un recours hiérarchique devant le ministre chargé de l'emploi, de l'agriculture ou des transports (selon le secteur d'activité de l'entreprise), ou un recours contentieux.***

A noter : l'inspection de l'apprentissage et l'inspection du travail contrôlent conjointement le bon déroulement du contrat d'apprentissage.

→ **Où s'adresser ?**

- Chambre de Commerce et d'Industrie : CCI
- Chambre de Métiers ou d'Agriculture : CDM & CDA
- Missions locales et permanences d'accueil d'information et d'orientation : ML et PAIO
- Centres d'information et d'orientation : CIO
- La DIRECCTE du lieu d'action de l'emploi concerné & Pole Emploi

→ **Référence des textes en vigueur en 2019**

- Articles L. 6211-1 à L. 6261-2, D. 6211-1 à R. 6261-35 du Code du travail
- [Décret n°2017-267 du 28 février 2017 instituant une aide financière en faveur des jeunes apprentis](#)
- [Décret n° 2018-1347 du 28 décembre 2018 relatif à la rémunération des apprentis](#)
- [Circulaire du 1er août 2018 relative à la campagne 2018/2019 de recrutement d'apprentis au sein de la fonction publique de l'État \(pdf - 299.9 KB\)](#)
- [Arrêté du 6 juillet 2012](#) « relatif au modèle type d'apprentissage »
- [Arrêté du 30 décembre 2011](#) relatif à la carte d'étudiant des métiers (JO du 31)

## 3. Le Parcours Emploi Compétences

### Contrat Emploi Compétences (CUI – CEC)<sup>11</sup>

#### → En bref

Depuis janvier 2018, les contrats aidés ont évolué en « parcours emploi compétences » (PEC), un triptyque « emploi – formation - accompagnement » au bénéfice des personnes les plus éloignées de l'emploi. Le PEC combine la formation, l'accompagnement professionnel et l'aide à l'insertion professionnelle du bénéficiaire et une aide financière pour l'employeur.

Le cadre juridique du contrat de travail – le CEC (Contrat Emploi Compétences – ne change pas des anciens contrats aidés (cadre du CUI-CAE, c'est à dire le contrat unique d'insertion – contrat accompagnement dans l'emploi), mais les exigences qualitatives sont plus fortes.

A l'instar des contrats aidés, le but du parcours emploi compétence est l'insertion durable dans l'emploi pour les personnes les plus éloignées du marché du travail ; il se déroule en 3 phases :

- Un emploi permettant de développer des compétences
- Un accès facilité à la formation
- Un accompagnement tout au long du parcours

#### → Quels bénéficiaires ?

Le PEC est destiné aux publics les plus éloignés du marché du travail, indépendamment de leur bilan administratif (comme cela était le cas pour les contrats aidés). L'orientation vers un parcours emploi compétence repose avant tout sur le diagnostic global réalisé par le conseiller du service public de l'emploi. Ce diagnostic se base sur le projet professionnel du demandeur et les compétences qu'il souhaite développer.

#### **Publics les plus éloignés du marché du travail :**

- Résidents en QPV
- Travailleurs handicapés sans emploi ou demandeurs d'emploi handicapés (Bénéficiaires de l'ASS et de l'AAH)
- Adultes demandeurs d'emploi inscrits depuis 12 mois et + (12/18 mois)
- Titulaires d'une carte de réfugié statutaire
- Bénéficiaires de l'allocation pour demandeurs d'asile (ADA)

- Jeunes de 16 à 25 ans (27 ans révolus pour l'accompagnement intensif des jeunes - AIJ)
- Personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles d'accès à l'emploi
- Bénéficiaires du RSA financé par le Conseil Départemental
- Personnes sous mains de justice

#### → Quels employeurs ?

Basée sur les principes du CUI, l'embauche est réservée aux employeurs du secteur non marchand :

- Les collectivités territoriales et leurs groupements et les autres personnes morales de droit public
- Les organismes de droit privé à but non lucratif (associations, fondations, organismes de prévoyance, comité d'entreprise, etc.)
- Les personnes morales de droit privé chargées de la gestion d'un service public (régies de transport, établissements de soins, etc.)

Les employeurs ayant licencié pour motif économique dans les dix mois précédant l'embauche, ainsi que ceux n'étant pas à jour du versement des cotisations sociales, sont exclus du parcours emploi compétence.

#### → Mise en œuvre du triptyque

Le demandeur d'emploi désireux d'entreprendre un PEC est accompagné d'un prescripteur (Pôle emploi, missions locales pour les jeunes, organismes de placement spécialisés Cap emploi SAMETH pour les demandeurs d'emploi handicapés ou conseil départemental pour les bénéficiaires du RSA).

Le prescripteur offre un appui qualitatif tout au long du processus :

- Réalisation d'un diagnostic des problématiques professionnelles et périphériques à l'emploi du demandeur et proposition de réponse individualisée
- Entretien tripartite (prescripteur, employeur et demandeur d'emploi) préalable à la signature de la demande d'aide qui permettra d'identifier les compétences à développer
- Suivi du bénéficiaire pendant toute la durée du contrat

<sup>11</sup>Voir l'Annexe 5, la fiche réalisée par Profession Sport Loisirs Alsace sur le « Parcours Emploi Compétences – CUI CEC »  
<sup>12</sup>Loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018

- Entretien de sortie avec le salarié en fin de contrat

Pour sa part, l'employeur doit s'engager sur un certain nombre de points, indispensables à l'octroi de l'aide. Tout d'abord, il doit être en capacité d'offrir des postes et un environnement de travail propices à un parcours d'insertion. D'autre part, l'employeur doit s'engager à :

- Développer la maîtrise de comportements professionnels et de compétences techniques répondant à des besoins du bassin d'emploi et/ou transférables à d'autres métiers qui recrutent
- Démontrer une capacité à accompagner au quotidien le salarié (mobilisation d'un tuteur)
- Faciliter l'accès à la formation

L'employeur doit également désigner un tuteur parmi les salariés qualifiés (et volontaires pour assumer cette fonction). Il doit justifier d'une expérience professionnelle d'au moins deux ans. Sur autorisation du prescripteur et à défaut de pouvoir désigner un tuteur, l'employeur peut lui-même assurer le tutorat.

#### → **Quelles actions de formation ?**

La convention individuelle fixe les modalités d'actions de formation. L'OPCO peut contribuer financièrement à ces actions menées dans le cadre, ou non, du temps de travail.

Dans le cadre du CUI, le bénéficiaire est accompagné d'un tuteur, et peut avoir accès à des actions de formation menées dans l'entreprise.

#### → **Quelles caractéristiques ?**

##### ▪ **La nature du contrat**

Le contrat emploi compétences est un contrat de travail de droit privé, à durée déterminée ou indéterminée (jusqu'au développement des compétences définies en amont, sur base du diagnostic du prescripteur).

En annexe, l'employeur spécifie les différents engagements qu'il tiendra et les compétences qui seront développées avec le bénéficiaire. Cette annexe aura un impact sur l'aide financière qui sera accordée. En effet, dans un objectif d'amélioration du retour à l'emploi des bénéficiaires du parcours emploi compétences, la période de travail doit renforcer l'acquisition de savoirs, savoir-faire et savoir-être qui seront valorisés dans la suite du parcours du salarié.

##### ▪ **Durée du contrat**

La durée du CEC est généralement de 12 mois. Des dérogations pour étendre sa durée sont rares, mais possibles. Pour cela, un bilan tripartite avec le prescripteur est de mise, qui décidera des aménagements possibles (par exemple : dérogations possibles si le salarié est âgé de plus de 50 ans et rencontre des difficultés particulières dans son insertion durable dans l'emploi, travailleurs

handicapés, etc.)

Les dispositions relatives au nombre maximum des renouvellements des CDD, prévues par l'article L. 1243-13 du Code du travail, ne sont pas applicables au cadre CAE. Le renouvellement n'est ni automatique, ni prioritaire.

En outre, la durée du travail ne peut être inférieure à 20 heures hebdomadaires et ne peut excéder la durée légale du travail.

#### → **Quel est le statut du salarié ?**

- Le salarié bénéficiant du CEC jouit des mêmes droits que tout autre salarié, c'est-à-dire : mêmes conditions de travail, mêmes droits et obligations. Sauf dispositions plus favorables, il perçoit une rémunération équivalente au SMIC horaire. **Qu'est-ce qu'une « période d'immersion » ?**

La convention individuelle de CUI-CEC peut prévoir la possibilité pour le salarié de réaliser des périodes d'immersion auprès d'un ou plusieurs autres employeurs, et ce afin de développer l'expérience et les compétences du salarié.

Chaque période d'immersion fait l'objet d'un avenant écrit au CUI-CEC ; le cas échéant, cet avenant peut prévoir la possibilité de réaliser plusieurs périodes d'immersion auprès du même employeur.

Cette période d'immersion n'a pas pour effet de suspendre le contrat de travail ni de modifier la rémunération du salarié.

Un salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir refusé d'effectuer une période d'immersion ou pour avoir décidé d'y mettre fin. Cette mention doit obligatoirement figurer dans l'avenant au contrat de travail conclu à l'occasion de cette période d'immersion.

La durée de chaque période d'immersion ne peut excéder 1 mois. La durée cumulée de l'ensemble des périodes d'immersion effectuées au cours du CUI-CEC ne peut représenter plus de 25 % de la durée totale du contrat.

#### → **Quelles aides pour l'employeur ?**

##### ▪ **Aides financières**

L'aide financière est attribuée mensuellement sur 12 mois (ou la durée du contrat si celui-ci est moins long), correspondant à un taux du SMIC brut ; cette aide est définie par un arrêté du préfet de région. Le taux de prise en charge est différent selon les régions, en fonction des besoins spécifiques du bassin d'emploi et est également apprécié au regard des capacités et des engagements de l'employeur et de la situation du bénéficiaire :

- La catégorie et le secteur d'activité de l'employeur
- Les actions prévues en matière d'accompagnement professionnel et les actions visant à favoriser l'insertion du salarié

- Les difficultés d'accès à l'emploi antérieurement rencontrées par le salarié

Néanmoins, l'aide à l'insertion professionnelle est fixée au minimum à 40% du SMIC. Le taux de prise en charge est automatiquement bonifié à 50% dans le cas où l'employeur s'engage par écrit, lors de l'entretien tripartite à :

- Mettre en place une combinaison « emploi – formation - accompagnement » adaptée au handicap d'une personne reconnue travailleur handicapé (cela inclut par exemple des modalités de compensation techniques, organisationnelles, managériales et/ou opérationnelle tel qu'un tutorat adapté, une adéquation poste/handicap, une adaptation des formations, etc.)
- Mettre en place une formation inscrite au RNCP (certifications partielles incluses)
- Produire une promesse d'embauche en CDI à la conclusion du contrat CEC ou en tant qu'agent territorial pour les collectivités territoriales

Le montant de l'aide des contrats cofinancés par les conseils départementaux est compris entre 50% jusqu'à 90% en fonction du département et du public ciblé.

Les contrats conclus avec les établissements publics locaux d'enseignement ou avec les établissements privés sous contrat du contingent Éducation Nationale et du ministère de l'agriculture sont pris en charge à 50%.

**Attention :** pour chaque cas, il faut donc tenir compte d'éventuelles spécificités liées à l'application d'une convention collective et de la région où l'on se situe.

#### ▪ Exonération de cotisations

L'exonération de cotisations patronales spécifique au CUI-CAE est supprimée depuis le 1er janvier 2019. Les employeurs éligibles peuvent appliquer la réduction générale des cotisations selon le calendrier de droit commun (1er janvier puis 1er octobre 2019).

**Attention :** les aides et exonérations perçues dans le cadre d'un CEC ne se cumulent pas avec d'autres types d'aide.

#### ▪ Prise en compte dans les effectifs

Depuis le 1er janvier 2019<sup>12</sup>, les personnes en emplois aidé sont prises en compte dans le calcul des effectifs de l'association

#### → Actions de formation

Le parcours emploi compétences fixe les modalités d'actions de formation. Pendant la durée du contrat, l'employeur s'engage à mettre en œuvre les actions de formation prévues lors de l'entretien tripartite avec le bénéficiaire et le prescripteur. Ces actions peuvent être de différentes natures : formations menées dans l'entreprise, accompagnement, validation des acquis et des expériences (VAE), etc. Elles doivent être définies avec le prescripteur en fonction des compétences que souhaite développer le bénéficiaire et en regard de son projet. L'OPCO peut contribuer financièrement à ces actions menées dans le cadre, ou non, du temps de travail.

En fin de contrat, l'employeur doit rédiger une attestation d'expérience professionnelle qui sera remise au salarié en CEC.

#### → Périodes de mise en situation en milieu professionnel

Le contrat emploi compétences peut prévoir la possibilité pour le salarié de réaliser des périodes d'immersion auprès d'un ou plusieurs autres employeurs, et ce afin de développer l'expérience et les compétences du salarié. Chaque période d'immersion fait l'objet d'un avenant écrit au CEC ; le cas échéant, cet avenant peut prévoir la possibilité de réaliser plusieurs périodes d'immersion auprès du même employeur.

Cette période d'immersion n'a pas pour effet de suspendre le contrat de travail ni de modifier la rémunération du salarié. Un salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir refusé d'effectuer une période d'immersion ou pour avoir décidé d'y mettre fin. Cette mention doit obligatoirement figurer dans l'avenant au contrat de travail conclu à l'occasion de cette période d'immersion.

La durée de chaque période d'immersion ne peut excéder 1 mois. La durée cumulée de l'ensemble des périodes d'immersion effectuées au cours du CEC ne peut représenter plus de 25 % de la durée totale du contrat.

Chaque période d'immersion fait l'objet d'une convention de mise à disposition conclue à titre gratuit entre l'employeur du salarié sous CUI-CAE et l'employeur auprès duquel elle sera effectuée. Cette convention peut prévoir la possibilité d'effectuer plusieurs périodes d'immersion auprès d'un même employeur.

#### → Quelles dispositions lors de la suspension ou de la rupture du CEC ?

##### ▪ Suspension ou rupture du contrat

<sup>12</sup> Loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018



L'employeur est tenu d'informer, dans un délai de 7 jours, de toute suspension ou résiliation du CEC avant son terme normal, d'une part l'autorité signataire et d'autre part l'organisme chargé du versement des aides.

Par ailleurs, en cas de non-respect, par l'employeur, des clauses prévues par la convention (à l'exception des cas de rupture évoqués ci-dessous), l'autorité signataire informe l'employeur de son intention de dénoncer la convention. Dans ce cas, l'employeur est contraint à la rétribution de la totalité des aides perçues. Il dispose d'un délai franc de 7 jours pour faire connaître ses observations.

▪ **Rupture du contrat à l'initiative de l'employeur**

L'employeur peut, de sa propre initiative, mettre fin au contrat. Dans ce cas, il est tenu de reverser la totalité des aides perçues.

Les aides perçues au titre de la convention individuelle ne font pas l'objet d'un reversement (l'employeur conserve le bénéfice des aides correspondant au nombre de jours travaillés par le salarié) si le CEC est un contrat à durée indéterminée et dans les cas suivants :

- licenciement pour faute grave du salarié
- licenciement pour force majeure
- licenciement pour inaptitude médicalement constatée
- licenciement économique
- rupture du contrat au cours de la période d'essai
- rupture conventionnelle, c'est-à-dire d'un consentement commun

De même, les aides perçues au titre de la convention individuelle ne font pas l'objet d'un reversement (l'employeur conserve le bénéfice des aides correspondant au nombre de jours travaillés par le salarié) si le CEC est un contrat à durée déterminée, et en cas de :

- rupture anticipée résultant de la volonté claire et non équivoque des parties ;
- rupture anticipée pour faute grave ;
- rupture anticipée pour force majeure ;
- rupture anticipée au cours de la période d'essai.

Le CEC ouvre droit à une exonération de cotisations sociales patronales. En cas de rupture du CEC à l'initiative de l'employeur avant la fin de la convention dans un cas autre que ceux mentionnés ci-dessus, **l'employeur verse le montant des cotisations et contributions sociales patronales dont il a été exonéré** en application des dispositions qui précèdent. Ces cotisations et contributions sont versées au plus tard à la première date d'exigibilité des cotisations et contributions sociales qui suit la date d'effet de la rupture du contrat de travail.

▪ **Suspension du contrat à la demande du salarié**

2 cas autorisent le salarié à obtenir la suspension de son contrat :

- effectuer, en accord avec son employeur, une évaluation prescrite par Pôle Emploi.
- effectuer une période d'essai relative à une offre d'emploi visant une embauche en CDI ou en CDD de plus de 6 mois.

▪ **Rupture anticipée à l'initiative du salarié**

3 cas autorisent le salarié à rompre son CUI à durée déterminée avant son terme :

- l'embauche pour un CDD de plus de 6 mois
- l'embauche pour un CDI
- le suivi d'une formation qualifiante

→ **Référence des textes**

- Articles L. 1111-3, L. 5134-20 à L. 5134-34, R. 5134-26 à R. 5134-50 et D. 5134-50-1 à D. 5134-50-8 du Code du travail.
- [Circulaire DGEFP n° 2009-42 du 5 novembre 2009](#) « relative à l'entrée en vigueur du contrat unique d'insertion au 1er janvier 2010 »
- [Circulaire n° DGEFP/SDPAE/MIP/MPP/2018/11 du 11 janvier 2018](#) relative aux parcours emploi compétences et au Fonds d'inclusion dans l'emploi en faveur des personnes les plus éloignées de l'emploi

→ **Où s'adresser ?**

- Pôle Emploi
- La DIRECCTE de chaque département
- Agence de services et de paiement

→ **Quel coût pour l'employeur ?**

Le taux de prise en charge de ces contrats est déterminé localement par le préfet de région. Il est modulable, notamment en fonction de la situation de la personne.

**Pour chaque cas, il faut donc tenir compte d'éventuelles spécificités liées à l'application d'une convention collective et de la région où l'on se situe.**

## 4. Les adultes-relais

### → En bref

Les associations et sociétés du secteur non lucratif peuvent créer des postes adultes-relais à l'intention des demandeurs les plus éloignés de l'emploi.

Ce contrat est conclu suite à une convention signée entre l'Etat et l'employeur. Une aide financière est perçue, si les conditions de travail sont remplies.

Les missions de l'adulte-relais sont limitées à la médiation sociale et culturelle, visant à améliorer les relations entre les habitants et les services publics, et les rapports sociaux dans les espaces publics ou collectifs.

A savoir, la création d'un poste d'adulte-relais doit faire l'objet d'une convention préalable entre l'employeur et l'État.

### → Les bénéficiaires

Les personnes pouvant exercer des fonctions d'adulte-relais doivent remplir les conditions suivantes :

- Être âgé au minimum de 30 ans
- Être sans emploi ou bénéficier d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi
- Résider dans un quartier prioritaire de la politique de la ville

⇒ [Cartes des quartiers prioritaires](#)

### → Les employeurs

Les activités d'adultes-relais s'exercent dans le secteur non lucratif :

- Employeurs de droit public (mairie, conseil départemental, conseil régional, établissement public de coopération intercommunale, d'enseignement ou de santé, etc.)
- Organismes de droit privé à but non lucratif (association, comité d'entreprise, etc.)
- Entreprises publiques ou privées chargées de la gestion d'un service public pour des missions ne relevant pas de leurs compétences traditionnelles (offices publics d'HLM, d'aménagement et de construction, etc.)

### → Nature du contrat

Le contrat de travail peut être temps plein ou à temps partiel, mais ne peut être inférieur à un mi-temps. Les activités d'adultes-relais peuvent être contractées en :

- Contrat à durée indéterminée
- Contrat à durée déterminée pour 3 ans maximum. Le CDD est conclu au titre de dispositions législatives et réglementaires destinées à favoriser l'embauche de certaines catégories de personnes sans emploi. Il est renouvelable une fois. Une

période d'essai d'un mois est appliquée, renouvelable une fois.

**Attention** : Selon l'employeur, la nature du contrat peut différer : **seules les associations, les offices HLM et les sociétés chargées de la gestion d'un service public peuvent proposer un poste adultes-relais en CDI.**

### → Rupture de contrat

Pour les CDI, les règles générales s'appliquent.

Dans le cas d'un CDD, la rupture du contrat est possible à chaque « date anniversaire » par le salarié, moyennant un préavis de 2 semaines, ou par l'employeur, s'il justifie d'une cause réelle et sérieuse.

### → Missions des adultes-relais

Les missions des adultes relais peuvent consister à :

- Accueillir, écouter, concourir au lien social
- Informer et accompagner les habitants dans leurs démarches, faciliter le dialogue social entre services publics et usagers, et notamment établir des liens entre les parents et les services qui accueillent leurs enfants
- Contribuer à améliorer ou préserver le cadre de vie
- Prévenir et aider à la résolution des petits conflits de la vie quotidienne par la médiation et le dialogue
- Faciliter le dialogue entre générations, accompagner et renforcer la fonction parentale par le soutien aux initiatives prises par les parents ou en leur faveur
- Contribuer à renforcer la vie associative locale et développer la capacité d'initiative et de projet dans le quartier et la ville

### → Aides pour l'employeur

L'État apporte une aide forfaitaire annuelle. Le montant est fixé à 19 349 € par poste de travail à temps plein en 2019. Pour un emploi à temps partiel, l'aide est calculée au prorata du temps de travail prévu par rapport au temps plein fixé à 35h/semaine. Le montant est revalorisé chaque année au 1<sup>er</sup> juillet, proportionnellement à l'évolution du SMIC.

**Attention** : cette aide n'est pas cumulable avec une autre aide à l'emploi pourvue par l'État.

### → Procédure

Une convention entre l'employeur et l'État (représenté par le préfet de département) doit être signée pour créer un poste d'adulte-relais. Cette convention doit comporter des informations telles que la nature du projet, la durée de travail, les caractéristiques du poste et de l'activité engagée. C'est également cette convention qui précisera le montant et les modalités de versement de l'aide. Elle ne peut excéder 3 ans.

L'aide est versée à compter de la création du poste, pour les périodes pendant lesquelles le poste est effectivement occupé. Il est effectué par l'Agence des services de paiement.

→ **Résiliation de la convention**

La convention peut être résiliée par l'employeur, moyennant un préavis de deux mois et l'avertissement du préfet. D'autre part, la convention est automatiquement résiliée par le préfet si :

- L'employeur n'a pas transmis pendant 2 trimestres consécutifs les pièces prévues dans la convention
- L'employeur ne respecte pas les clauses prévues dans la convention
- Les aides ont été obtenues suite à de fausse déclaration ou si la convention a été détournée de son objet

Dans les deux derniers cas, l'employeur devra rembourser les aides perçues.

→ **Références**

- Article D. 5124-151 du code du travail : liste des éléments à apporter à la convention
- [Décret n° 2013-54 du 15 janvier 2013](#) (JO du 17) relatif au montant de l'aide financière de l'État aux activités d'adultes-relais

## **B - Les mesures de Pôle Emploi**

### → **En Bref**

**Quel objectif ?** Via une action de formation (400 heures maximum), permettre à un demandeur d'emploi d'acquérir les compétences nécessaires pour occuper l'emploi proposé par un employeur.

**Quels employeurs ?** Employeurs du secteur privé ou public qui s'engagent à embaucher le demandeur d'emploi à l'issue de la formation. Sont exclues les entreprises non à jour de leurs cotisations sociales ou ayant licencié pour motif économique dans les 12 derniers mois (dérogation possible en fonction de la situation de l'entreprise)

**Pour quel public ?** Demandeurs d'emploi inscrits à Pôle Emploi, indemnisés ou non, présélectionnés pour occuper l'emploi disponible.

**Quel contrat de travail conclure ?** Un contrat à durée déterminée d'au moins 6 mois, un contrat à durée indéterminée, un contrat de professionnalisation, un contrat de travail temporaire d'au moins 6 mois.

**Quels avantages ?** L'adaptation ou le développement des compétences du futur salarié, l'accompagnement d'un conseiller Pôle Emploi et le financement de la formation réalisée. Pendant la formation, le demandeur d'emploi peut bénéficier, s'il n'est pas indemnisé, d'une rémunération versée par Pôle emploi ainsi que des aides aux frais associés à la formation (repas, transport et hébergement (sauf formation réalisée à l'étranger)).

### **1. L'AFPR (Action de Formation Préalable à l'Embauche)**

#### → **Publics**

Demands d'emploi inscrits auprès de Pôle emploi, indemnisés ou non, pour lesquels le conseiller Pôle emploi propose un emploi à durée limitée nécessitant une adaptation par le biais d'une formation.

#### → **Avantages**

Aide de Pôle emploi à la formation (avant l'embauche) réalisée :

- En interne (tutorat - sauf particulier employeur) ;

*Et/ou*

- Par un organisme de formation interne ou externe.

Montant maximum (dans la limite de 400 heures et des coûts de la formation) :

- 5 € nets/heure si la formation est réalisée en interne directement par l'employeur (tutorat) et/ou par un organisme de formation interne ;
- 8 € nets/heure en cas d'intervention d'un organisme de formation externe.

Versement à l'employeur au terme de la formation et au plus tôt au jour de l'embauche (sauf dans certains cas d'absence d'embauche).

#### → **Obligations**

❶ Adresser à Pôle Emploi :

- Une offre d'emploi ;
- Une attestation de compte à jour de l'URSSAF ou de la MSA.

❷ Conclure avant le début de la formation une convention AFPR avec Pôle emploi (modèle national).

❸ Élaborer un plan de formation avec le conseiller Pôle emploi : après signature par Pôle emploi, l'employeur et le demandeur d'emploi, l'annexer à la convention AFPR.

❹ Désigner un tuteur référent dans l'entreprise.

❺ A l'issue de la formation, embaucher le stagiaire ayant atteint le niveau requis, en CDD de 6 mois et plus (et de moins de 12 mois) ou en contrat de professionnalisation à durée déterminée (quelle que soit sa durée) ou en contrat de travail temporaire si les missions prévues ont un lien étroit avec l'AFPR et se déroulent durant au moins 6 mois au cours des 9 mois suivant la fin de la formation.

#### → **Durée du travail**

*Au moins 20 heures/semaine (dérogations possibles sur attestation du médecin du travail : personnes handicapées, invalides...).*

Adresser à Pôle Emploi : un bilan de l'AFPR, une copie du contrat de travail conclu, une facture avec le RIB de l'entreprise (au plus tard 6 mois après la fin de l'AFPR).



## 2. La POE (Préparation Opérationnelle à l'Emploi)

### POE INDIVIDUELLE

#### → Publics

Demandeurs d'emploi inscrits auprès de Pôle emploi, indemnisés ou non, pour lesquels le conseiller Pôle Emploi propose un emploi durable nécessitant une adaptation par le biais d'une formation.

#### → Avantages

Aide de Pôle Emploi à la formation avant l'embauche réalisée :

- soit par un organisme de formation interne à la structure (sauf particulier employeur) ;
- soit par un organisme de formation externe.

La formation peut être assortie (dans la limite des 400 heures) d'une période de tutorat (sauf particulier employeur), non prise en charge par Pôle Emploi.

Montant maximum (dans la limite de 400 heures et des coûts de la formation) versé :

- À la structure, si la formation est réalisée par un organisme de formation interne, soit 5 €/heure net ;
- À l'organisme prestataire externe, soit 8 €/heure net ;
- Versement par Pôle Emploi au terme de la formation et au plus tôt au jour de l'embauche (sauf non réalisation du plan de formation par l'organisme de formation). L'aide de Pôle Emploi peut être abondée par un cofinancement de l'OPCA de la structure dans des conditions fixées par une convention cadre nationale conclue avec Pôle emploi (POE Collectif).

Dans ce cas, les maxima précités deviennent des forfaits.

#### → Obligations

❶ S'adresser à Pôle emploi pour :

- une offre d'emploi
- une attestation de compte à jour de l'URSSAF ou de la MSA.

❷ Conclure avant le début de la formation une convention POE avec Pôle Emploi et, le cas échéant, l'OPCO co-financeur et l'organisme de formation externe (modèle national).

❸ Élaborer un plan de formation avec le conseiller Pôle Emploi et le cas échéant l'OPCO : après

signature par Pôle Emploi, l'employeur et le demandeur d'emploi, et le cas échéant, l'OPCO co-financeur et l'organisme de formation externe, l'annexer à la convention POE.

❹ Désigner un tuteur référent dans l'association.

❺ A l'issue de la formation, embaucher le stagiaire ayant atteint le niveau requis, en CDI ou en CDD d'au moins 12 mois ou en contrat de professionnalisation à durée indéterminée.

#### → Durée du travail

Au moins 20 heures/semaine (dérogations possibles sur attestation du médecin du travail : personnes handicapées, invalides...).

Adresser à Pôle Emploi, au plus tard 6 mois après la fin de la POE : un bilan de la formation et de la POE, une copie du contrat de travail, une facture avec le RIB de l'entreprise ou du prestataire.

### POE COLLECTIVE

#### → Objectif

La POE collective permet à plusieurs demandeurs d'emploi de bénéficier d'une formation nécessaire à l'acquisition des compétences requises pour occuper des emplois correspondant à des besoins identifiés par un accord de branche ou, à défaut, par le conseil d'administration d'un OPCO.

Les contrats de travail pouvant être conclus à l'issue de la POE collective sont les mêmes que ceux prévus pour la POE individuelle.

#### → Avantages

La formation est financée par l'OPCO, avec un cofinancement possible de Pôle Emploi et du FPSPP<sup>13</sup> (<http://www.fpspp.org>) dans des conditions à fixer par convention.

Pour les demandeurs d'emploi âgés de moins de vingt-six ans, la formation peut être dispensée dans un centre de formation d'apprentis.

#### → Obligations

❶ S'adresser à l'OPCO dont relève votre structure pour une mise en œuvre du dispositif et une conclusion de **convention entre Pole Emploi & l'OPCO** avant le démarrage de la formation.

❷ L'OPCO communique à Pole Emploi les informations nécessaires à l'orientation des demandeurs d'emploi vers l'action de formation financée au titre de la POE collective.

❸ A l'issue de la formation, embaucher le stagiaire ayant atteint le niveau requis en CDI ou en CDD d'au moins 12 mois ou en contrat de professionnalisation ou d'apprentissage.



<sup>13</sup> FPSPP : Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels

## **C-Les mesures régionales**

**(Subventions publiques réservées à l'emploi associatif ou de droit commun)**

### **1. Le dispositif « Grand Est emploi associatif »**

#### → **En Bref**

- Création et pérennisation d'emplois en CDI pour des associations ou Groupements d'employeurs associatifs ayant un effectif inférieur ou égal à 15 ETP
- Aide spécifique au poste, non nominative et non renouvelable.

#### → **Pourquoi ?**

La Région Grand Est a mis en place une aide régionale aux emplois associatifs. Elle souhaite ainsi soutenir la création d'emplois en Contrat à Durée Indéterminée (CDI) dans l'Economie Sociale et Solidaire (ESS), liés au développement d'activités ayant une plus-value sociale, territoriale et sociétale.

#### → **Quels employeurs ?**

Structures ayant un établissement immatriculé en Grand Est ou justifiant d'une implantation de leurs activités sur la région Grand Est.

Associations, Groupements d'Employeurs Associatifs mettant à disposition des emplois auprès du tissu associatif et Sociétés Coopératives d'Intérêt Collectif (SCIC) ayant un effectif inférieur ou égal à 15 Equivalents Temps Plein en CDI.

Concernant les associations sportives, celles-ci ne pourront solliciter l'aide à l'emploi régionale qu'au cours de la dernière année de financement d'un emploi CNDS.

#### → **Quelles aides pour l'employeur ?**

Le montant maximal de l'aide attribuée est de 20000€. Elle est dégressive sur 3 ans et est proratisée en fonction du temps de travail.

- 1<sup>ère</sup> année : 50 % de l'aide, soit au maximum 10000 € d'aides
- 2<sup>ème</sup> année : 30 % de l'aide, soit au maximum 6000 € d'aides
- 3<sup>ème</sup> année : 20 % de l'aide, soit au maximum 4000 € d'aides

Un forfait bonus de 4000 € est accordé à l'employeur pour l'embauche d'un jeune de moins de 30 ans (au moment du dépôt de la demande), quel que soit la durée du contrat.

Un forfait bonus de 4000 € est également accordé aux groupements d'employeur qui créent un poste à temps plein.

Ces deux bonus ne sont cependant pas cumulables.

#### → **Quelles modalités de versement de l'aide ?**

Mode de réception des dossiers : fil de l'eau

Toute demande d'aide doit faire l'objet d'un dépôt de dossier.

Ce dossier adressé au Président du Conseil Régional doit démontrer que l'aide allouée a un effet incitatif. Si cet effet n'est pas démontré, l'aide ne pourra être accordée.

La Région doit être sollicitée, via le dossier de demande de subvention, jusqu'à 3 mois maximum après la création du poste en CDI.

#### → **Où s'adresser ?**

Région Grand Est  
Direction de la Compétitivité et de la Connaissance

[ess@grandest.fr](mailto:ess@grandest.fr)

<https://www.grandest.fr/vos-aides-regionales/emploi-associatif/>



## 2. La réglementation et les aides concernant l'emploi des Travailleurs Handicapés

### → En bref

Selon les cas, l'insertion des travailleurs handicapés peut se faire soit vers des « milieux protégés » (Etablissement ou service d'aide par le travail – ESAT), soit vers le « milieu ordinaire », dont le monde associatif fait partie. L'association employant des salariés est soumise aux mêmes règles que toute autre entreprise en matière d'embauche des personnes handicapées. A ce titre, elles peuvent, dans les mêmes conditions, accéder à différentes aides.

### → Quelles sont les personnes concernées ?

Pour la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH), est considérée comme travailleur handicapé « toute personne dont les possibilités d'obtenir ou de conserver un emploi sont effectivement réduites par suite de l'altération d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales ou psychiques ».

Il peut s'agir de :

- Personne reconnue travailleur handicapé par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées ;
- Victime d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle ayant entraîné une incapacité au moins égale à 10 % ;
- Titulaire d'une pension d'invalidité avec une capacité de travail réduite des 2/3 ;
- Ancien militaire titulaire d'une pension militaire d'invalidité ou sapeur-pompier volontaire titulaire d'une allocation ou d'une rente d'invalidité ;
- Titulaire de l'allocation aux adultes handicapés et/ou titulaire d'une carte d'invalidité ;
- Personnes ayant fait l'objet d'une procédure administrative de reclassement.

### → La loi oblige-t-elle une entreprise à recruter des travailleurs handicapés ?

Oui, si l'entreprise emploie 20 salariés ou plus. Dans ce cas, les travailleurs handicapés doivent représenter au minimum 6% de l'effectif salarié.

#### ▪ **L'essentiel de la procédure**

Les employeurs assujettis à l'obligation d'emploi doivent adresser, avant le 15 février de chaque année, une déclaration annuelle obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés (DOETH), des mutilés de guerre et personnes assimilées au titre de l'année civile écoulée. Cette déclaration peut être effectuée au moyen d'un formulaire réglementaire disponible sur le site du ministère du travail ou sur

le site de l'AGEFIPH (association de gestion des fonds pour l'insertion des personnes handicapées) accompagné de sa notice explicative. Cela s'effectue directement en ligne, via un formulaire sécurisé.

L'employeur tenu à l'obligation d'emploi en faveur des personnes handicapées ne remplissant pas ces obligations, est contraint de verser une contribution à l'AGEFIPH. Cette contribution est calculée au prorata du nombre de bénéficiaires manquants (c'est-à-dire la différence entre le nombre théorique de bénéficiaires et le nombre réel dans l'entreprise).

- ⇒ Déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés (en ligne) : [www.teledoeth.travail.gouv.fr](http://www.teledoeth.travail.gouv.fr)
- ⇒ [Vidéo explicative aidant à remplir la déclaration](#)
- ⇒ [Simulateur en ligne pour calculer le montant de la contribution](#)

### → L'employeur de travailleurs handicapés peut-il bénéficier d'une aide ?

Plusieurs types d'aide peuvent être perçus.

Les aides de l'AGEFIPH sont prescrites sur mesure et non pas attribuées automatiquement aux structures respectant les critères d'éligibilité ; les aides varient ainsi selon la situation de la structure, ses besoins et la personne qu'elle recrute

#### ▪ **L'aide destinée à compenser la lourdeur du handicap**

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2006, une aide financée et versée par l'AGEFIPH, peut être attribuée sur décision du directeur départemental du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle (DDTEFP) aux employeurs des bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

#### **Cette aide doit être demandée par l'employeur.**

Elle a pour objet de compenser la lourdeur du handicap évaluée en situation de travail, au regard du poste de travail occupé, après aménagement optimal de ce dernier, par un bénéficiaire de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

La demande de reconnaissance de la lourdeur du handicap en vue de l'attribution de cette aide à l'emploi est adressée en ligne par l'employeur d'un bénéficiaire de l'obligation d'emploi à l'AGEFIPH. Il s'agit de remplir un formulaire et de le renvoyer par voie électronique.

Cette demande est accompagnée :

- ❶ Du justificatif de la qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés en cours de validité et pour au moins 6 mois ;
- ❷ De la fiche d'aptitude établie par le médecin du travail et de son avis circonstancié ;

③ De la liste des aménagements réalisés par l'employeur pour optimiser le poste de travail et l'environnement du bénéficiaire, ainsi que de leur coût ;

④ Par dérogation au 3° ci-dessus, des prévisions d'aménagements du poste de travail et de l'environnement du bénéficiaire que l'employeur s'engage à réaliser au cours de l'année qui suit le dépôt de la demande, ainsi que de l'évaluation de leur coût, lorsque le bénéficiaire présente un taux d'invalidité ou d'incapacité permanente égal ou supérieur à 80 % ;

⑤ Une évaluation des charges induites par le handicap et, le cas échéant, de la liste et du montant des aides déjà versées par l'Agefiph ;

⑥ La copie du contrat de travail et du bulletin de salaire le plus récent.

- ⇒ [Formulaire de demande de reconnaissance de la lourdeur du handicap d'un salarié](#)
- ⇒ [Notice explicative aidant à remplir le formulaire de demande de reconnaissance de la lourdeur du handicap d'un salarié](#)
- ⇒ [Lien électronique où la demande de reconnaissance de la lourdeur du handicap d'un salarié doit être envoyée](#)

Pour plus d'information, vous pouvez consulter la page suivante : [Dispositif de reconnaissance de la lourdeur du handicap](#)

**L'employeur doit informer le bénéficiaire du dépôt de cette demande. Cette aide ne peut être cumulée avec la minoration de la contribution à l'Agefiph prévue pour l'embauche d'un travailleur handicapé.**

- Lorsque le bénéficiaire de l'obligation d'emploi change de poste au sein de la structure, ou lorsque son handicap évolue, l'employeur doit présenter une demande de révision de la décision de reconnaissance de la lourdeur du handicap.
- Le montant annuel de l'aide à l'emploi octroyée aux employeurs est fixé, par poste de travail occupé à temps plein, à 550 fois le taux horaire du SMIC, chargé d'un taux forfaitaire de 21,5 % de cotisations patronales fiscales et sociales.
- Un montant majoré, fixé, par poste de travail occupé à temps plein, à 1095 fois le taux horaire du SMIC, chargé d'un taux forfaitaire de 21,5 % de cotisations patronales fiscales et sociales, s'applique lorsque le montant des charges induites mentionnées au 5 ci-dessus est supérieur ou égal à 50 % du produit du SMIC par le nombre d'heures correspondant à la durée collective du travail applicable dans l'établissement.

L'aide à l'emploi accordée à l'employeur est calculée au prorata du temps de travail effectué par rapport à la durée collective du travail

applicable dans l'établissement. Elle est versée trimestriellement à l'employeur, par l'AGEFIPH.

▪ **L'aide à l'aménagement des postes de travail**

L'AGEFIPH peut consentir une aide ponctuelle financière aux entreprises qui emploient des personnes handicapées, pour l'adaptation des machines ou des outillages, l'aménagement de postes de travail, y compris l'équipement individuel nécessaire aux travailleurs handicapés pour occuper ces postes, et les accès aux lieux de travail.

La demande doit être adressée à la délégation régionale AGEFIPH où est situé l'établissement et doit contenir :

1. Le formulaire de demande d'intervention disponible sur site de l'AGEFIPH.
2. Un exposé détaillé du projet d'aménagement et les devis datés et détaillés, établis par les fournisseurs.
3. Les justificatifs liés à la situation de handicap du salarié.

- ⇒ [Formulaire de demande d'intervention](#)
- ⇒ [Liste complète des éléments à fournir](#)

L'aide peut être renouvelée en cas d'aggravation du handicap, de l'évolution de la situation de travail, d'obsolescence liée à l'évolution technologique et d'usure du matériel.

▪ **Les aides à l'accueil, à l'intégration et à l'évolution professionnelle des T.H.**

Cette aide a pour but l'accompagnement du travailleur handicapé dans sa prise de fonction et dans son évolution professionnelle au sein de l'entreprise. Cette aide est prescrite par le conseiller Pôle Emploi, Cap Emploi ou la Mission Locale et s'élève à 3 000 € maximum, dans le cadre d'un CDI ou CDD de dix mois et plus. L'aide peut prendre en charge :

- L'accompagnement du manager à la prise en compte du handicap
- L'accompagnement individualisé pour la personne (tutorat, coaching, temps d'encadrement dédié, etc.)
- Un programme de sensibilisation et/ou de formation au handicap du collectif de travail

**Toutefois, cette aide n'a pas pour but de se dispenser de la mise en place d'un processus interne d'accueil et d'intégration dans l'association. Elle est complémentaire aux actions et dispositifs existants.**

▪ **L'aide au maintien dans l'emploi**

Elle concerne les structures dont l'un des salariés devient handicapé ou connaît une aggravation de



son handicap entraînant des conséquences sur son aptitude à occuper son poste de travail.

Elle est exclusivement prescrite par un conseiller Cap Emploi ; elle est forfaitaire et son montant est de 2 000 €.

▪ **L'aide à l'insertion professionnelle (AIP)**

Elle concerne les personnes handicapées les plus en difficulté (plus de 45 ans, sortie d'un établissement protégé ou adapté, etc.). Cette aide doit être prescrite par l'AGEFIPH ou bien Cap Emploi, Pôle Emploi ou la Mission Locale. L'aide est octroyée dans les trois mois suivant la date d'embauche pour un CDI ou CDD de 12 mois minimum :

- A temps plein : 2000 €
- A temps partiel (min. 24h/semaine) : 1000 €

▪ **Les aides aux contrats de professionnalisation ou d'apprentissage**

En cas d'embauche en apprentissage ou en contrat de professionnalisation d'un travailleur reconnu handicapé, l'employeur peut bénéficier d'une aide supplémentaire. Le montant de cette aide est proratisé en fonction de la durée du contrat.

⇒ [Plus d'information sur ces aides et tableau des montants](#)

▪ **Quel est le statut de la personne handicapée travaillant en milieu ordinaire ?**

Le travailleur handicapé exerçant une activité en milieu ordinaire bénéficie du statut de salarié et donc des dispositions du Code du travail et de la convention collective applicable à l'entreprise.

En cas de licenciement, la durée du préavis déterminée en application de l'article L. 1234-1 du Code du travail (licenciement pour motif personnel<sup>14</sup>) est doublée pour les bénéficiaires d'obligation d'emploi des personnes handicapées, sans toutefois que cette mesure puisse avoir pour effet de porter au-delà de trois mois la durée du préavis.

Toutefois, ces dispositions ne sont pas applicables lorsque les règlements de travail, les conventions ou accords collectifs de travail ou, à défaut, les usages,

prévoient un préavis d'une durée au moins égale à trois mois.

▪ **Quelles sont les formations ouvertes au salarié handicapé ?**

Les personnes bénéficiaires de l'obligation d'emploi, notamment les travailleurs handicapés, ont accès à l'ensemble des dispositifs de formation professionnelle continue, dans le respect du principe d'égalité de traitement.

En outre, afin de garantir le respect du principe d'égalité de traitement à l'égard des travailleurs handicapés, l'employeur doit prendre les mesures appropriées pour permettre aux bénéficiaires de l'obligation d'emploi d'accéder à / de conserver un emploi correspondant à leur qualification, et de pouvoir bénéficier d'une formation adaptée à leurs besoins.

Ces mesures sont prises sous réserve que les charges consécutives à leur mise en œuvre ne soient pas disproportionnées compte tenu de l'aide prévue à l'article L. 5213-10 du Code du travail qui peut compenser en tout ou partie les dépenses supportées à ce titre par l'employeur.

Les travailleurs handicapés ont également accès aux contrats de travail en alternance (contrats de professionnalisation, contrat d'apprentissage), dont les conditions peuvent être aménagées (par exemple : pas de limite d'âge) et aux périodes de professionnalisation.

Ils peuvent, en outre, suivre des formations de réadaptation et de rééducation chez l'employeur ou dans un établissement spécialisé (centres de pré orientation et centres de rééducation professionnelle).

▪ **Quel est le rôle de la médecine du travail ?**

Le médecin du travail est un interlocuteur privilégié de la personne handicapée dans l'entreprise. Il est le seul à être habilité à apprécier l'aptitude du salarié à son poste de travail :

- dès la visite médicale d'embauche ;
- lors des visites médicales périodiques ;
- lors des visites de reprise après un accident de travail ou un arrêt de travail prolongé.

→ **Qui contacter ?**

L'AGEFIPH (<http://www.agefiph.fr>) et la médecine du travail

<sup>14</sup> Art. L. 1234-1 Lorsque le licenciement n'est pas motivé par une faute grave, le salarié a droit :

1° S'il justifie chez le même employeur d'une ancienneté de services continus inférieure à six mois, à un préavis dont la durée est déterminée par la loi, la convention ou l'accord collectif de travail ou, à défaut, par les usages pratiqués dans la localité et la profession ;

2° S'il justifie chez le même employeur d'une ancienneté de services continus comprise entre six mois et moins de deux ans, à un préavis d'un mois ;

3° S'il justifie chez le même employeur d'une ancienneté de services continus d'au moins deux ans, à un préavis de deux mois.

Toutefois, les dispositions des 2° et 3° supra ne sont applicables que si la loi, la convention ou l'accord collectif de travail, le contrat de travail ou les usages ne prévoient pas un préavis ou une condition

→ **Textes de référence**

▪ **Pour l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés :**

- Articles L. 5212-1 à L.5212-17, R. 5212-1 à R. 5212-18, R. 5212-19 à R. 5212-29, R. 5212-30 et R. 5212-31 du Code du travail.
- [Circulaire DGEFP n° 2006/06 du 22 février 2006](#) relative à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, mutilés de guerre et assimilés du secteur privé et du secteur public à caractère industriel et commercial.
- [Loi n°2005-102 du 11 février 2005](#) pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées

▪ **Pour les aides :**

- Articles L. 5213-6 à L. 5213-12-1 et R. 5213-32 à R. 5213-51 du Code du travail
- Articles L. 241-5 et suivants du Code de l'action sociale et des familles
  - ⇒ [Arrêté du 9 février 2006](#) fixant le montant annuel de l'aide à l'emploi (JO du 10 février)

**La base Expérience**

Cette base de données met à disposition des employeurs des exemples d'actions et de réflexions concrètes, réalisées par des entreprises de tous secteurs et de toute taille, en matière d'insertion professionnelle et de maintien dans l'emploi des personnes handicapées.

⇒ **Échanges de bonnes pratiques**

L'AGEFIPH a mis en place un réseau de référents handicap pour des échanges entre professionnels en charge du sujet emploi handicap dans leur association ou entreprise.

### 3. Emplois CNDS

#### → En bref

Le dispositif « Plan Sport Emploi » (PSE), mis en place en 1996, a pour objet de favoriser la structuration de l'emploi dans les associations sportives en abaissant le coût des emplois créés par l'octroi, après signature d'une convention, d'une aide financière.

Le sport peut jouer un rôle dynamique dans la lutte pour l'emploi. Avec ses 175 000 associations, ses 12 millions de licenciés et quelques 300 000 emplois liés au sport, il est un secteur socio-économique à part entière et constitue un véritable vivier d'emplois. Aider le secteur sportif à affirmer ce rôle économique tout en favorisant le développement de la pratique sportive pour tous, telle est l'ambition du Plan Sport Emploi (PSE) lancé en décembre 1996 par le ministère chargé des sports.

#### LA CONVENTION DE DÉVELOPPEMENT

L'objectif de ce dispositif est d'aider les associations sportives à se professionnaliser en améliorant l'encadrement des activités, ainsi que le fonctionnement et la gestion.

Le PSE est destiné à faciliter notamment l'embauche de personnels qualifiés par des employeurs susceptibles de prendre en charge, à terme, la totalité du coût de l'emploi.

Le montant de l'aide accordée au titre du PSE s'élève à 24000€:

- ➔ 12 000 € la première année
- ➔ 12 000 € la deuxième année

Ces montants englobent toutes les aides de l'Etat et des établissements publics nationaux confondues, à l'exception de la mesure de réduction générale des cotisations patronales issue de la loi n° 2003-47 du 17 janvier 2003 et modifiée par la loi n° 2007-1223 du 21 août 2007 dite réduction Fillon.

#### → Qui peut en bénéficier ?

Les employeurs susceptibles de bénéficier de cette aide sont les associations sportives agréées, ainsi que les fédérations et leurs organes déconcentrés (comités régionaux et départementaux).

Par contre, les collectivités territoriales ne peuvent prétendre à cette aide.

#### → Conditions

- Création de poste en CDI ou augmentation d'un poste existant de 0,5 ETP au minimum
- Mi-temps minimum (17h30 hebdomadaires)
- Concerne tous types d'emplois (animation, encadrement, développement...).
- Pas de limite d'âge
- Les joueurs professionnels sont exclus du dispositif.

A noter que dans le cas d'un temps partiel, le calcul de l'aide se fait au prorata du temps de travail. Cette aide ne se cumule pas avec les avantages liés à une autre mesure en faveur de l'emploi.

Dans le cas de l'embauche d'un éducateur sportif, le personnel recruté devra être titulaire des qualifications requises par l'article L.212-1 du code du sport.

#### → Quelle est la procédure à suivre ?

Le projet de création d'emploi doit être formulé par l'employeur potentiel dans le cadre plus global d'un projet de développement de la structure. Une première étude peut être envisagée en partenariat avec la DDCCS(PP) sur les aides possibles et les démarches à effectuer auprès des administrations compétentes (Pôle Emploi, DIRECCTE, URSSAF, etc.).

L'étude des demandes sera effectuée au niveau départemental par la DDCCS-PP du territoire et au niveau régional par la DRDJSCS pour les dossiers des ligues, le tout, en lien avec les représentants du mouvement sportif (CDOS – CROS).

La Commission Territoriale Régionale prendra ensuite la décision qui conduira, en cas d'accord, à la signature d'une convention entre le délégué territorial du CNDS et l'association.

Il faut déposer sa demande sur le compte asso : <https://lecompteasso.associations.gouv.fr/login>

-

#### → Textes de référence

[note n°2019-DEFIDEC-01 relative à la campagne « Emploi et Apprentissage »](#)

## 4. Le Fonds Social Européen (FSE)

Le FSE est un fonds structurel relevant de la Politique régionale de cohésion économique et sociale de l'Union Européenne : c'est l'instrument financier qui a pour objectif de soutenir les actions en faveur de la promotion de l'emploi et de l'inclusion sociale.

Sa gestion est confiée aux États-membres, et depuis la programmation 2014-2020 en France, les Régions sont également autorités de gestion. Cela signifie qu'il existe un programme national et un programme régional qui sont en vigueur sur chaque territoire (ancienne délimitation avant loi NOTRe).

Pour demander l'intervention du FSE, il est préférable de solliciter des cofinancements (principe d'additionnalité), ce qui implique que le FSE ne remplace pas les aides nationales et locales, mais les complètent pour en augmenter l'impact.

Les projets financés par le FSE doivent en outre s'inscrire le plus possible dans les priorités transversales de l'UE que sont le développement durable, l'égalité entre les hommes et les femmes et la prévention de toute discrimination.

### Mode d'emploi

Les structures de l'ESS peuvent émerger sur plusieurs programmes du FSE (<http://europe-en-alsace.eu/le-fse>) :

- Le Programme Opérationnel National du FSE, auprès de la Direccte
- Le Programme Opérationnel Régional du FSE, auprès de la Région Grand Est

Il existe aussi le Programme Investissement pour l'Emploi des Jeunes (IEJ), également auprès de la Région Grand Est, qui vise les actions de formation innovantes à destination

des jeunes NEET (sans emploi, ne suivant ni études ni formation).

### Focus sur le territoire alsacien

Le Programme Opérationnel Régional FSE Alsace présente un axe spécifique dédié à la « promotion de l'économie sociale et des entreprises sociales », au sein duquel il est possible de solliciter deux dispositifs différents :

- « Soutien aux micro-projets innovants », pour les projets en phase d'émergence
- « Développement et pérennisation de l'emploi dans l'ESS », pour les projets de développement

Voir conditions détaillées ci-dessous pour chaque dispositif.

### A noter

La programmation 2014-2020 arrive à son terme : les informations présentées dans cette fiche sont valables jusqu'au 31/12/20.

Des nouveaux programmes nationaux et régionaux pour les fonds structurels mobilisables en Grand Est seront bientôt définis pour la période 2021-2027, **mais pour lesquels les axes d'intervention et thématiques ne sont pas encore connus.**

### **Les dispositifs dédiés à l'ESS du Programme Opérationnel Régional FSE Alsace**

La Région, en tant qu'autorité de gestion du FSE, met en œuvre les dispositifs de l'axe ESS en partenariat avec la CRESS, qui intervient pour l'information et l'accompagnement des porteurs de projets, et l'animation des appels à projets sur le territoire alsacien. Le porteur de projet est directement en lien avec le Pôle FSE Alsace de la Région pour l'instruction de la demande de financement, le conventionnement et le paiement de l'aide du FSE.

	<b>« Soutien aux micro-projets innovants »</b>	<b>« Développement et pérennisation de l'emploi dans l'ESS »</b>
<b>Pour qui ?</b>	Structures de l'ESS ou bénéficiant d'un agrément ESS (associations, coopératives, IAE, ESUS, etc.), domiciliées en Alsace. Prioritairement des petites structures avec moins de 10 ETP.	Structures de l'ESS ou bénéficiant d'un agrément ESS (associations, coopératives, IAE, ESUS, etc.), et collectivités domiciliées en Alsace.
<b>Pourquoi ?</b>	Projets en phase d'émergence de 6 à 18 mois.	Projets en phase de développement de 6 à 24 mois.
<b>Pour quelles actions ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actions innovantes pour l'inclusion sociale des publics prioritaires publics prioritaires (liste indicative : jeunes défavorisés, femmes, personnes handicapées, seniors, bénéficiaires de minima sociaux, chômeurs de longue durée, etc.)</li> <li>- Création d'activités et d'emplois de structures de l'ESS dans un domaine prioritaire (liste indicative : économie circulaire, transition énergétique, économie collaborative et numérique, services aux personnes dépendantes, alimentation en circuit-court, mobilité, domotique, etc.)</li> </ul>	
<b>Quels critères ?</b>	<p>Les projets s'attachent à répondre aux priorités du FSE :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Priorités transversales : Développement durable, égalité femmes/hommes, lutte contre les discriminations et innovation sociale</li> <li>- Priorités spécifiques : Sensibilisation aux opportunités d'activités et d'emplois dans l'ESS, promotion de l'entrepreneuriat social, expérimentation de démarches d'insertion, d'inclusion et de cohésion sociale, création de lien social, amélioration de l'employabilité des publics visés</li> </ul>	
<b>Quel financement ?</b>	<p>Soutien du FSE à hauteur de 75 % du coût total éligible.</p> <p>Bonification de 10% pour les projets liés au développement durable.</p> <p>Ce financement est non-renouvelable.</p> <p>Le financement est versé après justification des dépenses et contrôle par la Région.</p> <p>Une avance financière de 30% de la subvention FSE accordée sera versée par la Région Grand Est dès signature de la convention de financement.</p>	<p>Soutien du FSE à hauteur de 50% du coût total éligible.</p> <p>Bonification de 10% pour les projets liés au développement durable.</p> <p>Le financement est versé après justification des dépenses et contrôle par la Région.</p>
<b>Quelles dépenses éligibles ?</b>	<p>Le financement intervient sur les dépenses de fonctionnement : en priorité les frais de personnel et éventuellement sur des achats, frais de mission et prestations, dépenses indirectes de structures.</p> <p>Les dépenses d'investissement et les frais bancaires sont exclus. Les dossiers présentant exclusivement des dépenses de prestation sont inéligibles.</p>	
<b>Comment demander le financement ?</b>	<p>Transmission d'une fiche de candidature à la CRESS et rendez-vous obligatoire préalable à tout dépôt de dossier.</p> <p>Dépôt de dossier en ligne pendant les périodes d'appel à projets.</p>	<p>Transmission d'une fiche de candidature à la CRESS ou à la Région.</p> <p>Dépôt de dossier en ligne au fil de l'eau.</p> <p>Appel à projets permanent du 01/01/19 au 31/12/20.</p>
<b>Contacts</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CRESS : XXX <a href="mailto:xxx@cress-grandest.org">xxx@cress-grandest.org</a></li> <li>- Région : Carole HAUTIN <a href="mailto:carole.hautin@grandest.fr">carole.hautin@grandest.fr</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CRESS : Damien LANG <a href="mailto:d.lang@cress-grandest.org">d.lang@cress-grandest.org</a></li> <li>- Région <a href="mailto:paul.fricker@grandest.fr">paul.fricker@grandest.fr</a></li> </ul>

	« Soutien aux micro-projets innovants »	« Développement et pérennisation de l'emploi dans l'ESS »
<b>Pour en savoir plus</b>	<a href="http://europe-en-alsace.eu">http://europe-en-alsace.eu</a> <a href="http://www.cress-grandest.org/fr/financer-son-projet-avec-le-fonds-social-europeen.html">http://www.cress-grandest.org/fr/financer-son-projet-avec-le-fonds-social-europeen.html</a>	

→ **Contact**

**CRESS GRAND EST Antenne de Strasbourg**

8 rue Adèle Riton 67000 Strasbourg  
Tel. 03 59 61 12 76

**Pour en savoir plus :**

sur les fonds européens et le Programme opérationnel régional Alsace du FSE  
[www.europe-en-alsace.eu](http://www.europe-en-alsace.eu)  
sur le Programme national du FSE  
[www.fse.gouv.fr](http://www.fse.gouv.fr)

---

## 5. Alsace Active & ses ressources

*Alsace Active est une association de droit local ; elle intervient dans le Haut-Rhin et le Bas-Rhin. Elle a pour but de financer, accompagner et mettre en réseau les projets engagés qui dynamisent l'économie et l'emploi de nos territoires et qui contribuent à une société plus sociale et solidaire (associations, coopératives, entreprises sociales, créateurs d'entreprises).*

### 5.1 Fonds d'Amorçage Associatif (FAA)

→ *En bref*

Soutenir et encourager l'**expérimentation d'initiatives associatives** permettant de créer des emplois et des activités d'utilité sociale. Prêt entre 5 000 et 10 000 €, à **taux zéro** sur 12 mois

→ Pourquoi ?

L'objectif du FAA est de proposer aux petites associations en création ou en phase de premier développement, une première marche vers la structuration financière afin de pérenniser une activité d'utilité sociale créant ou pérennisant des emplois.

Ce **fonds d'amorçage** est destiné à financer les petites associations qui ne disposent pas encore de la visibilité suffisante pour obtenir des financements à moyen terme, ou qui souhaitent obtenir une **avance de trésorerie** sur une subvention obtenue.

→ Pour qui ?

Les petites associations s'inscrivant dans une démarche d'utilité sociale, qui créent ou pérennisent des emplois par le développement d'activités, avec les caractéristiques suivantes :

- création récente ou à venir du premier emploi
- modèle économique encore fragile
- part d'activité économique encore faible

→ Combien ?

- Montant du fonds d'amorçage : 5 000 € - 10 000 €
- Taux : 0%
- Durée du prêt : 12 mois. L'apport est restitué en une fois au terme de la durée du contrat.
- L'intervention du FAA doit favoriser la mobilisation d'autres financements. Un co-financement bancaire n'est pas exigé.

→ Comment ?

Les demandes sont à adresser à Alsace Active.

La décision d'accorder un fonds d'amorçage associatif est prise par un comité d'engagement qui se réunit une fois par mois.

Le financement est systématiquement assorti d'une action d'accompagnement, et de suivi post financement.

Contact

**Alsace Active**

21 Boulevard de Nancy - 67000

Strasbourg

Téléphone : 03 88 32 03 18

[www.alsaceactive.fr](http://www.alsaceactive.fr)

### 5.2 Contrat d'Apport Associatif (CAA)

→ *En bref*

Soutenir et encourager les **initiatives associatives** permettant de créer des emplois durables et des activités d'utilité sociale par le développement d'activités à caractère économique.

Prêt entre 5 000 et 30 000 €, à **taux zéro** sur 2 à 5 ans

→ Pourquoi ?

L'objectif du CAA est de renforcer les fonds propres d'associations d'utilité sociale créant ou pérennisant des emplois, par le développement d'activités à caractère économique.

Cet apport est destiné à financer des investissements et le besoin en fonds de roulement liés à la création ou au développement de l'association, à l'exception de tout frais de fonctionnement

ou de couverture de pertes d'exploitation passées comme futures.

Prêt à partir de 5 000 € à un **taux de 2%** sur 2 à 7 ans.

→ **Pour qui ?**

Toute association s'inscrivant dans une démarche d'utilité sociale qui crée ou pérennise des emplois par le développement d'activités à caractère économique.

→ **Combien ?**

- Montant du contrat d'apport : 5 000 € - 30 000 € avec droit de reprise
- Taux : 0%
- Durée du prêt : 2 à 5 ans. L'apport est restitué soit en une fois au terme de la durée du contrat, soit en plusieurs annuités, avec possibilité de mise en place d'un différé.
- L'intervention du CAA doit favoriser la mobilisation d'autres financements et l'association doit mobiliser un financement bancaire ou d'autres apports.

→ **Comment ?**

Les demandes sont à adresser à Alsace Active.

La décision d'accorder un contrat d'apport associatif est prise par un comité d'engagement qui se réunit une fois par mois.

Le financement est systématiquement assorti d'une action d'accompagnement.

**Contact**

**Alsace Active**

21 Boulevard de Nancy - 67000  
Strasbourg  
Téléphone : 03 88 32 03 18  
[www.alsaceactive.fr](http://www.alsaceactive.fr)

### 5.3 **Fonds Régional d'Investissement Solidaire (FRIS)**

→ *En bref*

Soutenir et encourager les initiatives des entreprises solidaires permettant de créer des emplois durables et des activités d'utilité sociale.

→ **Pourquoi ?**

L'objectif du FRIS est de renforcer les fonds propres des entreprises solidaires, c'est-à-dire des entreprises créant des emplois pour des personnes en situation de précarité, et entreprises et associations d'utilité sociale porteuses d'activité économique et d'emplois.

Ce prêt participatif est destiné à financer des investissements et le besoin en fonds de roulement liés à la création ou au développement de l'entreprise, à l'exception de tout frais de fonctionnement ou de toute couverture de pertes d'exploitation passées comme futures.

→ **Pour qui ?**

Toute entreprise solidaire en création ou développement, quel que soit son statut juridique : SIAE, EA et ESAT, coopératives, CAE, entreprises et associations d'utilité sociale porteuses d'activité économique et d'emploi.

→ **Combien ?**

- Montant du prêt : 5 000 € minimum
- Taux du prêt : 2%
- Durée du concours financier : 2 à 5 ans, porté à 7 ans selon les investissements financés. L'apport est restitué en plusieurs annuités, avec possibilité de mise en place d'un différé d'amortissement.
- L'intervention du FRIS doit favoriser la mobilisation d'autres financements.

→ **Comment ?**

Les demandes sont à adresser à Alsace Active.

La décision d'intervention du fonds régional d'investissement solidaire est prise par un comité d'engagement qui se réunit une fois par mois.

Le financement est systématiquement assorti d'une action d'accompagnement.

**Contact**

**Alsace Active**

21 Boulevard de Nancy - 67000  
Strasbourg



Téléphone : 03 88 32 03 18  
[www.alsaceactive.fr](http://www.alsaceactive.fr)

## 5.4 Garanties France Active

→ *Objectif en bref :*

**Obtenir un effet levier sur les financements bancaires et faciliter l'accès au crédit bancaire :**

- **pour** les créateurs/repreneurs d'entreprise demandeurs d'emploi ou les structures de l'économie sociale et solidaire en création, en développement ou en changement d'échelle
- **par** une garantie sur un prêt bancaire qui exclue tout ou partie des cautions personnelles

→ **Pourquoi ?**

L'objectif des garanties France Active est de faciliter l'accès au crédit bancaire des créateurs d'entreprise demandeurs d'emploi, des structures d'insertion et du handicap, et des entreprises solidaires.

→ **Pour qui ?**

Toute entreprise créée par une personne sans emploi ou en situation de précarité économique.

Toute entreprise solidaire (société commerciale ou association) en création, en développement ou en changement d'échelle, qui crée ou consolide des emplois.

→ **Pour quelles opérations ?**

Elles visent à garantir les prêts bancaires accordés à la structure. Les caractéristiques sont les suivantes :

- Pas de durée maximale des prêts
- Montant des prêts : pas de montant minimal ou maximal.
- Durée de la garantie : 7 ans maximum, différé d'amortissement compris
- Coût de la garantie : 2,5% du montant garanti au moment de la mise en place.
- Montant garanti : de 65 à 80% pour les entreprises en création et de 50 à 60% dans les autres cas, dans la limite de certains plafonds.

→ **Comment ?**

Les demandes de garantie sont à adresser directement à Alsace Active.

La décision d'accorder une garantie France Active est prise par un comité d'engagement qui se réunit une fois par mois.

Le financement est systématiquement assorti d'une action d'accompagnement.

→ **Contact :**

**ALSACE ACTIVE**

21 Boulevard de Nancy - 67000

Strasbourg

Tél. : 03 88 32 03 18

[www.alsaceactive.fr](http://www.alsaceactive.fr)

## 5.5 Prime Emergence

→ *En bref :*

**Soutenir et encourager l'émergence de projets d'innovation sociale permettant de créer des emplois durables et/ou des activités d'utilité sociale.**

**Prime de 10 000 € minimum décaissée en 2 tranches**

→ **Pourquoi ?**

L'objectif de la Prime Emergence est de favoriser l'émergence de nouveaux entrepreneurs sociaux qui transforment la société, en les aidant à tester, expérimenter, affiner et concrétiser leur projet avant de démarrer leur activité.

→ **Pour qui ?**

Tout porteur souhaitant expérimenter un projet d'utilité sociale/environnementale ; ce dernier doit être entre la phase d'idéation (naissance d'une idée) et le lancement opérationnel.

→ **Combien ?**

- Montant : 10 000 € minimum
- La prime est décaissée en 2 tranches.
- L'intervention de la prime est conditionnée à la mobilisation de financements complémentaires.

→ **Comment ?**

Les demandes sont à adresser directement à Alsace Active.

La décision d'accorder la prime est prise par la Place de l'Emergence, qui est un comité national d'experts et de mécènes qui challengent, conseillent et financent le porteur.

Le financement est systématiquement assorti d'une action d'accompagnement.

→ **Contact :**

**ALSACE ACTIVE**

21 Boulevard de Nancy - 67000

Strasbourg

Tél. : 03 88 32 03 18

[www.alsaceactive.fr](http://www.alsaceactive.fr)

## III. Des mesures d'accompagnement pour la pérennisation des emplois en direction des employeurs

### → Pourquoi ?

Accompagner les porteurs de projets collectifs producteurs d'utilité sociale, créateurs d'emploi et relevant de l'économie sociale et solidaire, dans leurs démarches de consolidation de leur activité et de pérennisation de l'emploi.

### → Quels objectifs ?

Le DLA vise une pérennisation de l'emploi dans la structure d'économie sociale et solidaire concernée. Cet accompagnement est aussi l'occasion d'impliquer la structure dans sa propre consolidation économique.

### → Où ?

Dans la Région Grand Est : un dispositif local dans chaque département.

⇒ [Liste et coordonnées des DLA départementaux](#)

### → Pour qui ?

Le DLA s'adresse en priorité aux structures d'économie sociale et solidaire ayant déjà au moins un emploi.

Par ailleurs, rien n'empêche une structure de solliciter plusieurs fois le DLA.

### → Comment ?

- **La structure sollicite** son référent départemental DLA
- Cette association réalise un diagnostic afin d'appréhender les besoins de la structure en termes de pérennisation de son activité et de ses emplois ; le diagnostic et les préconisations sont soumis à la structure pour avis.
- L'ensemble (diagnostic, préconisations et avis sur la structure) est présenté en comité de pilotage départemental.

*Un des enjeux majeurs de l'évolution du monde associatif concerne l'accompagnement de la fonction employeur des petites associations. En effet, le besoin de ressources humaines permanentes et de compétences expertes arrive toujours à un moment critique du développement de l'association et de son projet par rapport à des charges de travail devenues trop contraignantes pour les seuls bénévoles. Voici donc quelques dispositifs pouvant accompagner et conseiller les associations :*

## A. - Le Dispositif Local d'Accompagnement (DLA)

- Un accompagnement individuel par un consultant extérieur, choisi par la structure, peut être décidé ; les thèmes de l'accompagnement ne sont pas exhaustifs, mais doivent correspondre à une demande de la structure et constituer une réponse à sa consolidation et son autonomie économique.
- Des accompagnements collectifs sont également possibles pour créer des synergies. Par exemple, la fiscalisation peut être l'occasion pour différentes structures de mutualiser leurs moyens.
- Une convention tripartite est signée entre la structure bénéficiaire, ou le collectif, le consultant retenu et l'association porteuse du DLA ; elle précise les modalités de l'intervention (objet et contenu de la mission, durée, prise en charge financière...), ainsi que l'implication nécessaire de ses instances dirigeantes, afin que l'accompagnement vienne en appui de son action.

### → Combien ?

L'intervention du consultant est prise en charge financièrement, dans une proportion avoisinant 80%, sur des fonds apportés par la Caisse des Dépôts et Consignations, la DIRECCTE, le Fonds Social Européen, les conseils départementaux, la Région Grand Est, certaines villes, etc....



## **B. -Les groupements d'employeurs : un outil**

### → **En bref**

Un groupement d'employeurs (GE) permet à des personnes, physiques ou morales, de se réunir pour employer une main d'œuvre qu'elles n'auraient pas, seules, les moyens de recruter.

Les GE répondent à des besoins saisonniers et à des besoins pérennes à temps partiel.

### → **Qui est concerné ?**

Toute personne physique ou morale (société coopérative, association) peut adhérer à un groupement d'employeurs, quel que soit son secteur d'activité. Néanmoins, le groupement d'employeurs ne peut effectuer que des opérations à but non lucratif.

Si l'entreprise comporte plus de 300 salariés, elle doit conclure un accord collectif définissant les garanties accordées aux salariés du groupement avant son adhésion, et le transmettre à la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi compétente.

Une même organisation ne peut être membre de plus de deux groupements.

### → **Quelle est la nature du GE ?**

Former un GE signifie créer une nouvelle personne morale, soit sous la forme coopérative soit sous la forme association loi 1901 (ou association de droit local).

Un comité de pilotage peut être créé pour identifier les besoins récurrents et leur périodicité, même si ce n'est pas une obligation. Cette opération peut être financée par la DIRECCTE ou l'Inspection du travail. Quoiqu'il en soit, il est conseillé de contacter ces organismes avant de se lancer dans la création d'un GE.

Par ailleurs, les GE sont soumis à un double contrôle de l'Administration :

- La création du GE, comme la création d'une association ou d'une coopérative, nécessite le dépôt des statuts au Tribunal d'Instance. Il doit également être soumis à validation de la part de la DIRECCTE.
- Toute modification dans le fonctionnement du GE requiert également d'en informer la DIRECCTE.

## **de mutualisation des ressources humaines**

### → **Comment ça marche ?**

Le conseil d'administration du GE, regroupant généralement les représentants des membres utilisateurs, élabore un règlement intérieur qui définit les règles nécessaires au bon fonctionnement du GE :

- modalités d'adhésion et de démission ;
- composition du conseil d'administration ;
- modalités de répartition des plannings horaires du ou des salariés et modalités financières de partage des charges financières.

Le règlement intérieur peut également préciser les modalités de mise en place du fonds de réserve de l'association.

Ce fonds de réserve et de trésorerie permet de disposer de trésorerie suffisante pour régler les cotisations sociales trimestrielles (URSSAF, cotisations au titre de l'assurance chômage, Caisse de retraite...)

Si les membres ne relèvent pas de la même convention collective, les statuts du GE doivent préciser la convention applicable.

**Les membres du groupement sont solidairement responsables de leurs dettes à l'égard des salariés et des organismes créanciers de cotisations obligatoires. Les modalités de répartition de la dette doivent impérativement être prévues par les statuts.**

### → **Quels avantages ?**

L'avantage pour les employeurs adhérents réside en premier lieu dans la capacité de bénéficier d'une main d'œuvre qualifiée en fonction de leurs besoins horaires et de leurs capacités financières.

L'association adhérente du GE qui n'aurait pu embaucher le salarié à temps plein peut solliciter un volume horaire d'intervention précis, défini annuellement, en saison ou ponctuellement si besoin. Les employeurs ou utilisateurs unissent leurs compétences pour gérer l'ensemble des obligations déclaratives ou sociales : un seul contrat de travail, une seule feuille de paie...

**En fonction du statut juridique des membres, ces derniers peuvent également recourir aux diverses formes d'aides, notamment dans le domaine l'emploi.**

Le GE permet également de faciliter les participations dues au titre de la formation professionnelle. En effet, le GE devient

l'interlocuteur unique de l'OPCO (Opérateur de compétences).

Du point de vue du salarié, être embauché par un GE offre une certaine stabilité dans l'emploi : rémunération régulière, situation claire avec contrat de travail unique, couverture sociale complète...

→ **Où vous adresser ?**

Les GE dans le monde associatif dans le Grand Est :

GEPSLA (Profession Sport Loisirs et Animation) à Colmar GEVA 57 (animation socioculturelle) à Metz GEMS à Metz (sport) à Metz GESAL 54 à Villers les Nancy GESAM à Bar le Duc APASSE 10 GEPSL Aube à Troyes
--

Vos interlocuteurs administratifs :

- LA DIRECCTE
- L'Inspection du travail
- L'URSSAF
- La Fédération nationale des groupements d'employeurs : <http://www.fnge.fr>

**Références**

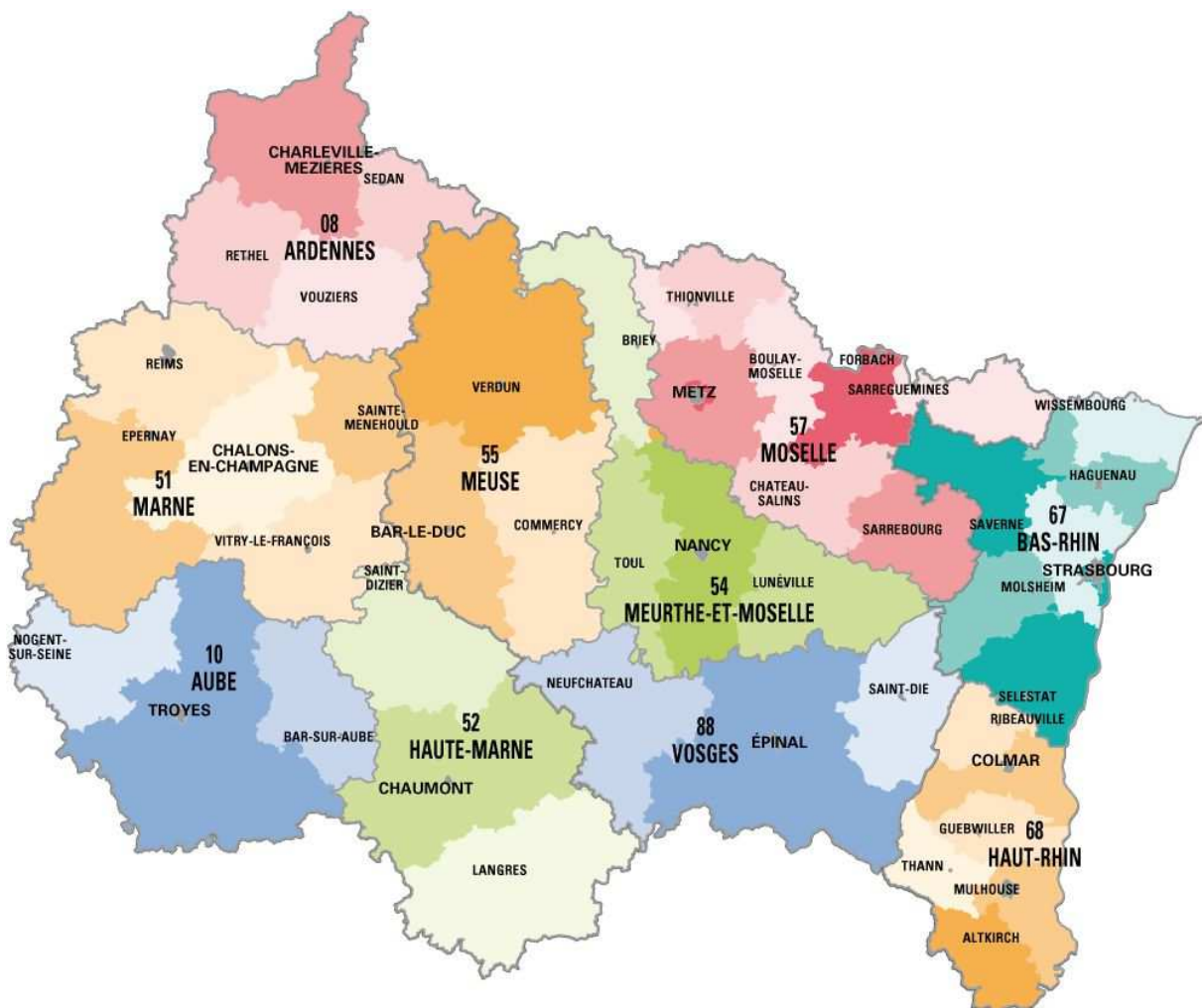
- Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association
- Articles 21 à 79-IV du Code civil local
- loi du 25 juillet 1985 codifiée sous les articles L 127-1 et suivants du Code du Travail
- Articles L. 1253-1 à L. 1253-24, L. 3312-2, L. 3322-2, L. 3332-2, D. 1253-1 à D. 1253-11, R. 1253-12 à R. 1253-44 et D. 1253-50 à D. 1253-52 du Code du travail
- La loi du 23 février 2005 relative au développement des territoires ruraux concerne les Groupements d'Employeurs à plus d'un titre.
- Loi du 28 juillet 2011
- Loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 (JO du 9)
- Décret n° 2016-1763 du 16 décembre 2016 (JO du 18)
- Arrêté du 16 décembre 2016 (JO du 18)
- [Circulaire DGEFP n° 2012-20 du 2 novembre 2012](#)



# Adresses utiles

## Les acteurs publics en région Grand Est

- I. Services déconcentrés de l'Etat :
  1. CRIB
  2. DDVA
  3. Préfectures
  4. DDJSCS
  5. DIRECCTE
  6. CAF
  7. Services fiscaux
  8. URSSAF
- II. Conseils départementaux
- III. Conseil Régional Grand Est
- IV. Les acteurs associatifs de soutien aux associations en région Grand Est



## 1. Les services déconcentrés de l'Etat

### 1. Les Centres de Ressources et d'Information des Bénévoles (CRIB)

#### Leur rôle et leurs missions

Le ministère chargé de la vie associative a initié une démarche visant à créer un **Centre de Ressources et d'Information des Bénévoles (CRIB)** dans chaque département afin de permettre aux dirigeants(es) bénévoles de se recentrer sur l'animation de leur association.

Les CRIB s'adressent à l'ensemble du champ associatif.

Les bénévoles doivent pouvoir trouver auprès des CRIB des informations concrètes, un accompagnement de conseils sur l'administration, la vie statutaire, la gestion comptable, la fiscalité et les questions relatives à l'emploi.

<http://grand-est.drdjcs.gov.fr>

#### 08 - Ardennes

##### Comité Départemental -Olympique et Sportif des Ardennes (CDOS Ardennes)

Maison départementale des Sports

Route de la Moncelle

08140 BAZEILLES

03 24 56 03 86 ou 06 82 17 13 57

[cdos.crib.ardennes@orange.fr](mailto:cdos.crib.ardennes@orange.fr)

#### 10 - Aube

##### apasse 10

Maison des associations

Bureaux 207 (Accueil) et 208 (Direction)

63 avenue Pasteur - 10000 Troyes

03 25 45 28 88

[apasse10professionsport@wanadoo.fr](mailto:apasse10professionsport@wanadoo.fr)

<http://www.sport-troyes.com/apasse10>

[www.psl-champagne-ardenne.org](http://www.psl-champagne-ardenne.org)

##### Fédération départementale des MJC de l'Aube (FDMJC)

18 rue André Maugout - 10120 SAINT-ANDRE-LES-VERGERS

03 25 82 18 98

##### Office des Sports et des Loisirs de Troyes et l'agglomération

Maison des Associations

63 avenue Pasteur - 10000 TROYES

03 25 78 23 27

[fdmjcaube@wanadoo.fr](mailto:fdmjcaube@wanadoo.fr)

[www.sport-troyes.com](http://www.sport-troyes.com)

##### CDOS Aube

63 avenue Pasteur (bureau 202)

10000 TROYES

03 25 79 97 37

[contact@sport-troyes.com](mailto:contact@sport-troyes.com)

[aube.franceolympique.com](http://aube.franceolympique.com)

#### 51 - Marne

##### Comité Départemental Olympique et Sportif Marne (CDOS Marne)

6 Allée du Tyrol - 51100 REIMS

03 26 77 06 60

[secretaire@cdos-marne.com](mailto:secretaire@cdos-marne.com)

[marne.franceolympique.com](http://marne.franceolympique.com)

##### Profession Sport et Loisirs Marne (PSL Marne)

29, rue Grande Etape - 51000 CHÂLONS-EN-CHAMPAGNE

03 26 26 97 57

[profession.sport51@wanadoo.fr](mailto:profession.sport51@wanadoo.fr)

[www.psl-champagne-ardenne.org](http://www.psl-champagne-ardenne.org)

#### 52 - Haute-Marne

##### Ligue de l'enseignement Haute-Marne

23 rue du vieux moulin - BP 2041 - 52902

Chaumont Cedex

03 25 03 28 20

[crib52@laposte.net](mailto:crib52@laposte.net)

[www.ligue52.org](http://www.ligue52.org)

##### Fédération Départementale des Foyers Ruraux Haute-Marne

Lycée agricole Edgard Pisani - BP 2112 -

52904 CHAUMONT cedex 9

03 25 32 52 80

[fdfr52@mouvement-rural.org](mailto:fdfr52@mouvement-rural.org)

#### 54 - Meurthe-et-Moselle

##### CROS de Lorraine

Maison Régionale des Sports de Lorraine

13 rue Jean Moulin - BP 70001 - 54510

TOMBLAINE

03 83 18 87 02

## 55 - Meuse

### Groupement d'Employeurs Sport et Animation Meuse

Zac Oudinot - rue du lieutenant Vasseur -  
55000 BAR-LE-DUC  
03 29 77 25 25

### CDOS

Zac Oudinot - rue du lieutenant Vasseur -  
55000 BAR-LE-DUC  
03 29 79 07 52

## 57 - Moselle

### CDOS de Moselle

Maison Départementale des Sports  
3, Place de la Bibliothèque - 57000 METZ  
03 87 74 88 24

### CRI-BIJ

1, rue du Coëtlosquet - 57000 METZ  
03 87 69 04 50  
[projet@cribij.fr](mailto:projet@cribij.fr)

## 67 - Bas-Rhin

### Maison des associations de Strasbourg

1 A place des Orphelins  
67000 STRASBOURG  
03 88 25 19 39  
[conseils@mdas.org](mailto:conseils@mdas.org)

### La Ligue de l'Enseignement du Bas-Rhin

15 rue de l'Industrie  
67412 ILLKIRCH  
03 90 40 63 60  
[contact@laligue67.org](mailto:contact@laligue67.org)

## PROFESSION SPORT ET LOISIRS ALSACE ARCHIMÈNE

16 rue Jacques Preiss  
68018 COLMAR  
03 89 41 60 43  
[psl.alsace@profession-sport-loisirs.fr](mailto:psl.alsace@profession-sport-loisirs.fr)  
<https://alsace.profession-sport-loisirs.fr/>

## 68 - Haut-Rhin

## PROFESSION SPORT ET LOISIRS ALSACE ARCHIMÈNE

16, rue Jacques Preiss BP 70596  
68018 Colmar Cedex  
03 89 41 60 43  
[psl.alsace@profession-sport-loisirs.fr](mailto:psl.alsace@profession-sport-loisirs.fr)  
<https://alsace.profession-sport-loisirs.fr/>

## 88 - Vosges

### Fédération Ligue de l'Enseignement des Vosges - FOL 88

15 rue Général de Reffye - 88000 EPINAL  
03 29 69 64 64  
[associatif@fol-88.com](mailto:associatif@fol-88.com)

### Fédération Départementale des Foyers Ruraux des Vosges

58 route de Neufchâteau - 88500 POUSSAY  
03 29 37 41 42  
[cecile.petit@mouvement-rural.org](mailto:cecile.petit@mouvement-rural.org)

### Profession Animation Sports Vosges - PSA 88

Maison des associations  
Bât A Entrée D 2ème étage  
Quartier de la Magdeleine - 88000 EPINAL  
03 29 35 06 70  
[profession.sports.vosges@wanadoo.fr](mailto:profession.sports.vosges@wanadoo.fr)



## 2. Les délégués départementaux à la vie associative

Les délégués départementaux à la vie associative (DDVA) sont au nombre de 103 en France. Il s'agit des interlocuteurs des associations au niveau du département. Ils sont chargés au nom de l'État de développer la vie associative, d'animer et coordonner le développement départemental de la vie associative.

### Leurs missions :

- faciliter l'accès à l'information des associations,

### 08 - Ardennes

#### Barthélemy ROY

Direction Départementale de la Cohésion Sociale  
18, avenue François Mitterrand  
08005 Charleville-Mézières  
[barthelemy.roy@ardennes.gouv.fr](mailto:barthelemy.roy@ardennes.gouv.fr)  
03 10 07 33 85

### 10 - Aube

#### Pascal MOUNIER

Direction Départementale de la Cohésion Sociale  
Cité administrative des Vassaulles  
10004 Troyes  
03 25 70 46 54  
03 25 80 33 34  
[pascal.mounier@aube.gouv.fr](mailto:pascal.mounier@aube.gouv.fr)

### 51 - Marne

#### Samia DESCARREGA

Direction Départementale de la Cohésion Sociale  
7, rue de la Charrière  
Cité Administrative  
51036 Châlons-en-Champagne  
03 26 66 49 15  
[samia.descarrega@marne.gouv.fr](mailto:samia.descarrega@marne.gouv.fr)

### 52 - Haute-Marne

#### Mickaël GLAUDEL

Direction Départementale de la Cohésion Sociale  
89, rue Victoire de la Marne  
52904 Chaumont  
03 52 09 56 00  
[mickael.glaudel@haute-marne.gouv.fr](mailto:mickael.glaudel@haute-marne.gouv.fr)

### 54 - Meurthe-et-Moselle

#### Frédéric CUIGNET

- animer les missions d'accueil et d'information aux associations (MAIA),
- assurer la coordination entre les divers dispositifs créés au service du développement associatif,
- dialoguer avec les associations,
- recueillir les besoins et attentes des associations,
- observer les évolutions du milieu associatif local,
- développer la connaissance des spécificités associatives par des actions de formation.

Direction Départementale de la Cohésion Sociale

4, rue Général Drouot  
54064 Nancy Cedex  
03 57 29 12 91  
[frederic.cuignet@meurthe-et-moselle.gouv.fr](mailto:frederic.cuignet@meurthe-et-moselle.gouv.fr)

### 55 - Meuse

#### Sébastien BORGES

Direction Départementale de la Cohésion Sociale  
11, rue Jeanne d'Arc  
55013 Bar-le-Duc  
03 29 77 42 00  
[sebastien.borges@meuse.gouv.fr](mailto:sebastien.borges@meuse.gouv.fr)

### 57 - Moselle

#### Françoise PEYRE – TEKKOUK

Direction Départementale de la Cohésion Sociale  
27, Place St-Thiébauld – 57045 METZ Cedex 01  
03.87.75.41.55  
[francoise.peyre-tekkouk@moselle.gouv.fr](mailto:francoise.peyre-tekkouk@moselle.gouv.fr)

### 67 - Bas-Rhin

#### Nadine MAUREL

Direction départementale de la Cohésion Sociale du Bas-Rhin  
14 rue du Maréchal Juin 67000 Strasbourg  
03 88 76 76 16  
[nadine.maurel@bas-rhin.gouv.fr](mailto:nadine.maurel@bas-rhin.gouv.fr)

### 68 - Haut-Rhin

#### Thomas GUTHMANN

Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations du Haut-Rhin

Cité admin. Bâtiment C - 3 rue Fleischhauer  
68026 Colmar Cedex  
03 89 24 83 66

[thomas.guthmann@haut-rhin.gouv.fr](mailto:thomas.guthmann@haut-rhin.gouv.fr)

**88 - Vosges**

### 3. La Direction régionale et les directions départementales Jeunesse, Sports, Cohésion sociale

#### Rôle et missions au service des associations

#### 08 - Ardennes

Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations des Ardennes (DDCSPP 08)

18 avenue François Mitterrand

BP 60029

08005 CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX

03 10 07 34 00

#### 10 - Aube

Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations de l'Aube (DDCSPP 10)

Cité administrative des Vassaulles

BP 30376

10004 TROYES CEDEX

03 25 80 33 33

#### 51 - Marne

Cité administrative Tirlet

7 rue de la Charrière

51036 Châlons en Champagne cedex

03 26 66 78 78

#### 52 - Haute-Marne

Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations de la Haute-Marne (DDCSPP 52)

89 rue de la victoire de la Marne

BP 52091

52904 CHAUMONT Cedex 09

03 52 09 56 00

#### 54 - Meurthe-et-Moselle

Direction départementale de la cohésion sociale de la Meurthe-et-Moselle (DDCS)

Cité administrative - Bâtiment P

#### Evelyne ISSELE

Direction Départementale de la Cohésion Sociale

4, du Rose Poirier

88050 Épinal

03 29 68 48 95

[evelyne.issele@vosges.gouv.fr](mailto:evelyne.issele@vosges.gouv.fr)

#### L'agrément Jeunesse - Éducation populaire

Les associations ayant une action dans le domaine de la Jeunesse et de l'Éducation Populaire ont la possibilité de demander un agrément auprès de la DDCS(PP) du département dans lequel se trouve le siège de l'association.

FDVA actions innovantes et fonctionnement  
FDVA Formations des bénévoles

<http://grand-est.drdjscs.gouv.fr/>

45, rue Sainte Catherine - CS 70708

54064 NANCY Cedex

03 57 29 13 13

#### 55 - Meuse

Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations de la Meuse (DDCSPP 55)

11, rue Jeanne d'Arc

CS 50612

55013 - Bar-le-Duc Cedex

03 29 77 42 00

#### 57 - Moselle

Direction départementale de la cohésion sociale de la Moselle (DDCS 57)

27, place Saint-Thiébauld

57045 - Metz Cedex 1

03 87 75 41 55

#### 67 - Bas-Rhin

DRDJSCS Grand Est - Direction départementale déléguée du Bas-Rhin

Cité administrative

14 Rue du Maréchal Juin

CS 50016

67084 STRASBOURG CEDEX

03 88 76 76 16

#### 68 - Haut-Rhin

DDCSPP du Haut-Rhin

Cité administrative Fleischhauer

Bâtiment C

68026 COLMAR CEDEX

03 89 24 82 00

## 88 - Vosges

Parc économique du Saut le Cerf

4, Avenue Rose Poirier  
BP 61029  
88050 EPINAL Cedex 09  
03 29 68 48 48

### Rôle et missions au service des associations :

- Autorisations d'occupation espace public
- Manifestation sportive

## 4. La Préfecture de Région et les préfectures départementales

## 08 - Ardennes

Préfecture des Ardennes  
1, place de la préfecture  
B.P. 60002  
08005 Charleville-Mézières Cedex  
03 24 59 66 00

40, rue du Bourg - CS 30512  
55012 BAR-LE-DUC Cedex  
03.29.77.55.55

## 57 - Moselle

Préfecture de Moselle  
9, place de la Préfecture BP 71014 57034  
Metz Cedex 1  
03.87.34.87.34  
pref-webmestre@moselle.gouv.fr  
www.moselle.gouv.fr

## 10 - Aube

Préfecture de l'Aube  
2 rue Pierre Labonde  
CS 20372 -10025 Troyes cedex  
Tel: 03 25 42 35 00  
fax: 03 25 73 77 26  
03 25 70 38 57  
prefecture@aube.gouv.fr

## 67 - Bas-Rhin

5, Place de la République  
67073 Strasbourg Cédex  
03 88 21 67 68

## 51 - Marne

1, rue de Jessaint  
CS 50431  
51036 CHALONS-EN-CHAMPAGNE  
03 26 26 10 10  
pref-contact@marne.gouv.fr

## 68 - Haut-Rhin

11 Avenue de la République  
68000 Colmar  
03 89 29 20 00

## 52 - Haute-Marne

89 Rue Victoire de la Marne  
52011 Chaumont  
03 25 30 52 52

## 88 – Vosges

Place Foch  
88026 ÉPINAL Cedex  
Téléphone : 03.29.69.88.88

## 54 - Meurthe-et-Moselle

1 rue Préfet Claude Érignac  
CS 60031 - 54038 NANCY CEDEX  
6, rue Sainte-Catherine  
54000 Nancy

## 55 - Meuse

Préfecture de la Mause

## 5. La Caisse régionale d'Allocations familiales et les caisses départementales

### Rôle et missions au service des associations :

Acteurs essentiels de la solidarité nationale mobilisée au service des familles, les Caf ont pour mission de soutenir les familles, en gérant et versant les prestations légales à leurs

#### 08 - Ardennes

4 Place de la Gare  
08000 Charleville-Mézières

#### 10 - Aube

15 avenue Pasteur  
10031 Troyes

#### 51 - Marne

202 rue des Capucins  
CS 40001  
51087 Reims

#### 52 - Haute-Marne

34 rue du Commandant-Hugueny  
52901 Chaumont Cedex 9

#### 54 - Meurthe-et-Moselle

21 Rue de Saint-Lambert,  
54000 Nancy

allocataires et en développant une action sociale familiale. Ses priorités sont :

- accompagnement des familles dans leur vie quotidienne,
- accueil du jeune enfant
- accès au logement
- la lutte contre la précarité

Les CAF peuvent soutenir les associations qui contribuent au lien social local.

#### 55 - Meuse

11 Rue de Polval  
55012 Bar-le-Duc

#### 57 - Moselle

4, boulevard de Pontiffroy  
57774 Metz Cedex 9

#### 67 - Bas-Rhin

22 route de l'Hôpital  
67092 Strasbourg

#### 68 - Haut-Rhin

26 Avenue Robert Schuman,  
68100 Mulhouse

#### 88 – Vosges

30 Chemin la Belle au Bois Dormant,  
88000 Épinal

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

### Rôle et missions au service des associations :

#### 08 - Ardennes

18 avenue François Mitterrand - BP 878  
08011 Charleville-Mézières Cedex  
03 24 59 71 30  
acal-ud08.direction@direccte.gouv.fr

#### 10 - Aube

2 rue Fernand GIROUX  
CS 70368  
10025 TROYES CEDEX  
03.25.71.83.00  
dd-10.direction@direccte.gouv.fr

#### 51 - Marne

**Châlons-en-Champagne**  
60 avenue Simonnot - CS 10452  
51038 Châlons-en-Champagne Cedex  
**Reims** (inspection du travail)  
5 rue Gaston Boyer  
CS 10009 - 51724 Reims Cedex  
**Téléphone** : 03 26 69 57 51

#### 52 - Haute-Marne

15 rue Decrès - BP 552  
52012 Chaumont Cedex  
03 25 01 67 00  
acal-ud52.direction@direccte.gouv.fr

#### 54 - Meurthe-et-Moselle

23, boulevard de l'Europe  
B.P. 50219  
54506 Vandœuvre-lès-Nancy Cedex  
Téléphone : 03.83.50.39.00  
acal-ud54.direction@direccte.gouv.fr

- Aides à l'emploi associatif (emplois aidés -
- Renseignements et conseils juridiques en droit du travail

<http://www.direccte.gouv.fr>

#### 55 - Meuse

28, avenue Gambetta - B.P.60613  
55013 BAR LE DUC Cedex  
03 29 76 17 17  
lorrai-ut55.direction@direccte.gouv.fr

#### 57 - Moselle

32, avenue André Malraux  
57046 Metz Cedex 1  
03.87.56.54.39  
dd-57.direction@direccte.gouv.fr

#### 67 - Bas-Rhin

6, rue Gustave Adolphe Hirn  
67085 Strasbourg Cedex  
03 88 75 86 86  
alsace-ut67@direccte.gouv.fr

#### 68 - Haut-Rhin

Colmar  
Cité administrative  
3, rue Fleischhauer  
68026 COLMAR CEDEX  
03 89 24 81 37

Mulhouse (inspection du travail)  
Cité administrative Coehorn - Bâtiment A  
68091 MULHOUSE Cedex  
03 68 35 45 00

#### 88 - Vosges

1 Quartier de la Magdeleine  
88025 Épinal cedex  
03 29 69 80 80  
acal-ud88@direccte.gouv.fr

## 6. Finances publiques

<https://www.impots.gouv.fr/portail/professionnel/je-suis-une-association>

### 08 - Ardennes

#### **Direction départementale des finances publiques (DDFiP)**

50, avenue d'Arches  
CS 60005 Service direction  
08011 Charleville-Mézières Cedex  
Téléphone : 03 24 33 75 75  
Ddfip08@dgfip.finances.gouv.fr

### 10 - Aube

22 Boulevard Gambetta  
10026 TROYES cedex  
B.P. 381  
ddfip10@dgfip.finances.gouv.fr

### 51 - Marne

12 rue Sainte-Marguerite  
51022 Châlons-en-Champagne Cedex  
03 26 69 53 00  
ddfip51@dgfip.finances.gouv.fr

### 52 - Haute-Marne

19 rue Bouchardon  
BP 523  
52011 Chaumont Cedex  
ddfip52@dgfip.finances.gouv.fr

### 54 - Meurthe-et-Moselle

50 rue des Ponts  
CS 60069  
54036 Nancy Cedex  
ddfip54@dgfip.finances.gouv.fr

### 55 - Meuse

## **Direction départementale des finances publiques (DDFiP)**

Rôle et missions au service des associations :

- Questions fiscales, dons, procédure de rescrit fiscal...

17, rue du Général de Gaulle  
B.P.40513  
Service Direction  
55012 BAR LE DUC Cedex  
03 29 45 70 00  
ddfip55@dgfip.finances.gouv.fr

### 57 - Moselle

#### **DRFiP Direction Régionale des Finances Publiques**

1, rue François-de-Curel  
BP 41054  
57036 Metz Cedex 1  
03.87.38.68.68  
03.87.36.62.89  
drfip57.gestionfiscale@dgfip.finances.gouv.fr

### 67 - Bas-Rhin

4 place de la République  
CS 51022  
67070 Strasbourg Cedex

### 68 - Haut-Rhin

6 rue Bruat  
BP 60449  
68020 Colmar Cedex  
ddfip68@dgfip.finances.gouv.fr

### 88 - Vosges

25 rue Antoine-Hurault  
88026 Épinal Cedex  
ddfip88@dgfip.finances.gouv.fr

## 7. URSSAF

Accueil sur rendez-vous uniquement.

Tél : 3957 (0,12€ TTC/mn)  
[www.urssaf.fr](http://www.urssaf.fr)

### 08 - Ardennes

#### Site des Ardennes

34 bis, rue Ferroul  
08000 Charleville-Mézières

### 10 - Aube

#### Site de l'Aube

26, rue Courtalon  
10000 Troyes

### 51 - Marne

#### Site de la Marne

202, rue des Capucins  
51100 Reims

### 52 - Haute-Marne

#### Site de la Haute-Marne

4 place Aristide Briand  
52000 Chaumont

### 54 - Meurthe-et-Moselle

#### Site de Villers-lès-Nancy

230, avenue André Malraux  
54600 Villers-lès-Nancy

### 55 - Meuse

#### Site de Bar-le-Duc

1, rue de Popey  
55000 Bar-le-Duc

### 57 - Moselle

#### URSSAF Union de Recouvrement des Cotisations de Sécurité Sociale et d'Allocations Familiales

6, rue Pasteur- BP 80585  
57032 Metz Cedex  
08.20.39.55.70

### 67 - Bas-Rhin

#### Site du Bas-Rhin

16, rue Contades  
67300 Schiltigheim

### 68 - Haut-Rhin

#### Site du Haut-Rhin

26 avenue Robert Schuman  
68200 Mulhouse

### 88 – Vosges

#### Site d'Épinal

La Chênaie  
6, avenue Pierre Blanck  
88000 Épinal

## Les conseils départementaux

Ardennes (08)

<https://www.cd08.fr/>

Aube (10)

<http://www.aube.fr/43-associations.htm>

Marne (51)

<http://www.marne.fr/vous-etes/association>

Haute-Marne (52)

<https://haute-marne.fr/guidedesaides/>

Meurthe-et-Moselle (54)

<http://meurthe-et-moselle.fr/je-suis/association>

Meuse (55)

<http://www.meuse.fr/>

Moselle (57)

<https://www.moselle.fr>

Bas-Rhin (67)

<http://www.bas-rhin.fr/vous-etes/un-professionnel-association/1268>

Haut-Rhin (68)

<https://www.haut-rhin.fr/>

Vosges (88)

<https://www.vosges.fr>

## La Région Grand Est

La Région Grand Est a mis en place de nombreuses aides et appels à manifestation d'intérêts à destination des associations : <https://www.grandest.fr/aides>

En complément du Siège du Conseil Régional (Strasbourg) et des Hôtels de Région (Metz et Châlons-en-Champagne), 12 Maisons de la Région couvrent l'ensemble du territoire vaste de 57 000 km<sup>2</sup>. Les associations peuvent s'y adresser.

<https://www.grandest.fr/les-maisons-de-la-region/>





Présentes sur l'ensemble du Grand Est, les associations interviennent dans des secteurs d'activités aussi variés que l'éducation, le social, la santé, la culture, le sport, le tourisme, l'économie, l'éducation à l'environnement, l'écologie, les loisirs, l'insertion...

Quelles que soient leurs tailles, les associations exercent leurs activités aux côtés de tous les acteurs sur l'ensemble du territoire : actions locales, actions d'envergure territoriale ou nationale lorsqu'elles se regroupent au sein de structures plus larges.

Les associations apportent en toute indépendance leur contribution à l'intérêt général. Elles fondent leur légitimité sur la participation libre, active et bénévole des citoyens à un projet commun, leur capacité à défendre des droits, à révéler des aspirations et à agir.

De par sa richesse, sa diversité, son engagement et son expérience, la vie associative est tournée vers l'action publique. Dans nombre de domaines, elle est partenaire des politiques publiques.

### **Le Mouvement associatif en action dans la société**

Les associations se sont regroupées nationalement, puis régionalement, au sein de leurs grandes familles d'appartenance, afin de promouvoir, valoriser, faire reconnaître le travail des associations, et de favoriser leur développement.

Regroupées à travers leurs coordinations ou groupements, les associations du Grand Est sont organisées au sein des Mouvements associatifs territoriaux Alsace Mouvement associatif, Lorraine Mouvement associatif et le Mouvement associatif de Champagne Ardenne. A l'initiative des trois mouvements associatifs, Alsace Mouvement associatif, Lorraine Mouvement associatif et le Mouvement associatif de Champagne Ardenne, l'Union des mouvements associatifs Grand Est (UMAGE) a été créée en janvier 2018.

Elle regroupe les trois Mouvements territoriaux et les coordinations associatives régionales.

### **Les associations en Région Grand Est**

- Entre 90 000 et 105 000 associations
- Près de 11 800 associations employeurs
- Plus de 155 000 salariés
- 10,6 % de l'emploi privé
- 3,2 milliards d'€ de masse salariale associative
- 0,8 % d'augmentation de l'emploi associatif entre 2010 et 2014
- Entre 1 100 000 et 1 200 000 bénévoles, dont parmi eux, entre 480 000 et 520 000 ont une activité régulière (\*au moins 1 passage chaque semaine).

**CONTACTS**

**Union des Mouvements associatifs Grand Est**

**- UIMAGE**

Siège social :

Maison Régionale des Sports Grand Est  
13 rue Jean Moulin – BP 70 001  
54 510 TOMBLAINE

**Alsace Mouvement associatif (AMA)**

Maison des associations  
1a Place des Orphelins  
67000 STRASBOURG

**Courriel :**

[infos@alsacemouvementassociatif.org](mailto:infos@alsacemouvementassociatif.org)

**Lorraine Mouvement associatif (LMA)**

Maison régionale des Sports Grand Est  
13 rue Jean Moulin – BP 70001  
54510 TOMBLAINE

**Courriel :**

[lma@lorrainemouvementassociatif.com](mailto:lma@lorrainemouvementassociatif.com)

**Le Mouvement associatif Champagne Ardenne**

**(MA CA)**

14 rue Hoche  
51000 REIMS

**Courriel :**

[m.galland@lemouvementassociatif-ca.org](mailto:m.galland@lemouvementassociatif-ca.org)

**Les structures de soutien à la vie associative –  
territoire Alsace (membres d'Alsace)**

**Mouvement associatif**

**AFGES – Les étudiant-e-s d'Alsace**

1 place de l'Université

67000 Strasbourg

03 88 15 73 73

[afges@afges.org](mailto:afges@afges.org)

[www.afges.org](http://www.afges.org)

L'AFGES est une structure dirigée par des étudiants depuis plus de 90 ans, qui défend les intérêts des étudiants et travaille à la prise en compte des étudiants dans la politique de la ville.

**ALSACE ACTIVE**

21 boulevard de Nancy

67000 Strasbourg

03 88 32 03 18

[alsaceactive@wanadoo.fr](mailto:alsaceactive@wanadoo.fr)

[www.franceactive.org](http://www.franceactive.org)

Accompagnement de projets individuels (création d'entreprise) et collectifs (diagnostic, financement de consultant) de l'économie sociale et solidaire, et ingénierie financière.

**ALSACE NATURE**

8 rue Adèle Riton

67000 Strasbourg

03 88 37 07 58

[siegeregion@alsacenature.org](mailto:siegeregion@alsacenature.org)

[www.alsacenature.org](http://www.alsacenature.org)

**PROFESSION SPORT ET LOISIRS ALSACE  
ARCHIMÈNE**

16, rue Jacques Preiss BP 70596

68018 Colmar Cedex

03 89 41 60 43

[psl.alsace@profession-sport-loisirs.fr](mailto:psl.alsace@profession-sport-loisirs.fr)

<https://alsace.profession-sport-loisirs.fr/>

Aide au développement des métiers du sport et de l'animation. Accompagnement des bénévoles et porteurs de projets à la création, au développement et à la gestion de leurs associations. CRIB du Haut-Rhin : Centre de Ressource et d'Information pour les bénévoles

**ARIENA**

6 route de Bergheim

BP 30 108 67602 Sélestat

03 88 58 38 48

[ariena@wanadoo.fr](mailto:ariena@wanadoo.fr)

[www.ariena.org](http://www.ariena.org)

Association régionale pour l'initiation à l'environnement et à la nature en Alsace

**CHAMBRE DE CONSOMMATION D'ALSACE**

7 rue de la Brigade Alsace Lorraine

67000 Strasbourg

03 88 15 42 42

[administration@cca.asso.fr](mailto:administration@cca.asso.fr)

[www.cca.asso.fr](http://www.cca.asso.fr)

Fédère 17 associations de consommateurs en Alsace.

**CRAJEP Alsace**

1 rue des Récollets

67000 Strasbourg

03 88 15 70 50

[www.cnajep.asso.fr](http://www.cnajep.asso.fr)

Comité Régional des Associations de Jeunesse et d'Education Populaire

**CROS Grand Est**

Maison Régionale des Sports

13 rue Jean Moulin – CS 70001

54510 TOMBLAINE

03.83.18.87.00

[grandest@franceolympique.com](mailto:grandest@franceolympique.com)

[www.sportgrandest.eu](http://www.sportgrandest.eu)

Les missions du CROS : Développer les valeurs de l'olympisme et le sport associatif ; Fédérer et représenter l'ensemble des disciplines sportives ; Véhiculer les valeurs éducatives, morales et sociales du sport ; Favoriser l'insertion et l'intégration par le sport ; Participer à l'animation et au développement du territoire

**FD CSC 67**

**Fédération des centres sociaux et socioculturels du Bas-Rhin**

Soutien dans la gestion et le développement de projets pour les centres sociaux ou socioculturels du département.

1a Place des Orphelins

67000 Strasbourg

03 88 35 99 95

[info@centres-socioculturels-67.org](mailto:info@centres-socioculturels-67.org)

[www.basrhin.centres-sociaux.fr](http://www.basrhin.centres-sociaux.fr)

**FD FC Alsace**

**Fédération départementale des foyers clubs d'Alsace**

4 rue des Castors

68200 Mulhouse

03 89 33 28 33

[fdfc68@mouvement-rural.org](mailto:fdfc68@mouvement-rural.org)

[www.fdfc68.org](http://www.fdfc68.org)

Soutien à la création du lien social et au maintien du milieu associatif, notamment en milieu rural.

**FD MJC Alsace**

**Fédération des Maisons des Jeunes et de la Culture d'Alsace**

8 rue du Maire François Nuss

67118 Geispolsheim

03 88 77 24 24

[fdmjc67@wanadoo.fr](mailto:fdmjc67@wanadoo.fr)

Site [www.fdmjc67.net](http://www.fdmjc67.net)

Aide aux porteurs de projets associatifs ou associations à créer et gérer leurs associations (surtout à dimension de développement local). Accompagnement des collectivités dans le développement des politiques Enfance- Jeunesse.

#### **IDL**

##### **Institut du Droit Local alsacien- mosellan**

8 rue des Ecrivains – BP 60049 - 67061 Strasbourg  
Cedex

03 88 35 55 22

[idl20433@orange.fr](mailto:idl20433@orange.fr)

[www.idl-am.org](http://www.idl-am.org)

Information et documentation relatives au droit local alsacien- mosellan.

#### **MDAS**

##### **La maison des associations de Strasbourg**

1a Place des Orphelins 67000 Strasbourg

03 88 25 19 39

[conseils@mdas.org](mailto:conseils@mdas.org)

[www.mdas.org](http://www.mdas.org)

Prestations aux associations : conseils pour la création d'association, aide aux porteurs de projet. Location d'espaces.

#### **UNAT Grand Est**

2 rue du Mont Blanc - 67000 Strasbourg

03 88 24 03 09

[alsace@unat.asso.fr](mailto:alsace@unat.asso.fr)

<http://www.unat.asso.fr>

Union des Associations de Tourisme

Fédère les associations de tourisme associatif

#### **URAF Grand Est**

Union régionale des associations familiales

19-21 rue du Faubourg National

67000 Strasbourg

03 88 52 89 89 –

[www.unaf.fr](http://www.unaf.fr)

#### **Union Régionale Grand Est de la Ligue de l'Enseignement**

15 rue de l'industrie BP 70437 - 67412 Illkirch  
Cedex

03 90 40 63 60

Aide et accompagnement aux porteurs de projets associatifs. Formation des bénévoles. Soutien logistique en comptabilité et gestion des salariés.

#### **URBA / Union régionale du bénévolat associatif**

4 rue des Castors 68100 Mulhouse

03 89 43 36 44

[www.benevolat.org](http://www.benevolat.org)

Aide aux porteurs de projets associatifs ou associations à créer et gérer leurs associations.

#### **URIOPSS Alsace Lorraine**

80 avenue du Neuhof

67100 Strasbourg

03 88 75 06 34

[accueil@uriopss-alsace.asso.fr](mailto:accueil@uriopss-alsace.asso.fr)

[www.uriopss-alsace.asso.fr/](http://www.uriopss-alsace.asso.fr/)

Union Régionale Interfédérale des Organismes Privés Sanitaires et Sociaux

#### **URSIEA / Union Régionale des Structures d'Insertion par l'Economique d'Alsace**

68 avenue des Vosges

67000 Strasbourg

03 90 22 12 72

[accueil@ursiea.org](mailto:accueil@ursiea.org)

[www.ursiea.org](http://www.ursiea.org)

Aide au développement des activités d'insertion par l'économique.

Le site internet  
d'Alsace Mouvement associatif  
[www.alsacemouvementassociatif.org](http://www.alsacemouvementassociatif.org)

**Les structures de soutien  
à la vie associative – territoire Moselle**

**La Ligue de l'Enseignement – Fédération de la Moselle**

3, rue Gambetta – BP 90803  
57013 METZ Cedex 1  
03.87.66.10.51  
anim.culture57@laligue.org  
<http://fol57.org>

**Fédération Départementale des Centres Sociaux**

Résidence Les Saules – 76, rue Sente à My -  
57000 METZ  
03.87.50.50.83  
<http://moselle.centres-sociaux.fr/>

**Fédération Départementale des M.J.C.**

1, rue du Coëtlosquet – 57000 METZ  
03.87.69.04.80  
courrier@fdmj.org  
[www.fdmjc.org](http://www.fdmjc.org)

**Fédération des Foyers Ruraux de la Moselle**

14, Grande Rue – 57420 GOIN  
03.87.52.41.97  
[fdfr57@mouvement-rural.org](mailto:fdfr57@mouvement-rural.org)  
[www.foyers-ruraux-lorraine.org](http://www.foyers-ruraux-lorraine.org)

**Fédération Départementale Culture et Liberté de la Moselle**

1, rue du Coëtlosquet – 57000 METZ  
03.87.69.04.57  
[federation@cultureeliberte-moselle.com](mailto:federation@cultureeliberte-moselle.com)

**Fédération Départementale des Familles Rurales de la Moselle**

Lieudit « Le Colombier » - 5 rue des Etangs – Ancy le Solgne  
57420 SOLGNE  
03.87.65 47 54  
[contact@moselle.famillesrurales.org](mailto:contact@moselle.famillesrurales.org)  
[www.famillesrurales.org/moselle](http://www.famillesrurales.org/moselle)

**COJEP Carrefour des Organisations de Jeunesse et d'Education Populaire  
CRIB Centre de Ressources et d'Information des Bénévoles de Moselle**

**Antenne "Formation des bénévoles, salariés et militants du secteur associatif"**

1, rue du Coëtlosquet – 57000 METZ  
03.87.69.04.85  
[dla57@wanadoo.fr](mailto:dla57@wanadoo.fr)

**GEVA57 Le Groupement d'Employeurs de la Vie Associative de Moselle**

1, rue du Coëtlosquet – 57000 METZ  
03.87.69.04.60  
[geva57@profession-sport-loisirs.fr](mailto:geva57@profession-sport-loisirs.fr)  
<https://moselle.profession-sport-loisirs.fr/>

**UDAF 57 Union Départementale des Associations Familiales de Moselle**

1, avenue Leclerc de Hautescloque BP 20557  
57009 Metz Cedex 1  
☎ 03.87.52.30.30  
[www.udaf57.fr](http://www.udaf57.fr)

**La Collection des Outils d'Information Alsace Mouvement associatif**

Titre	Auteurs	Edition
<b>Créer une association en Alsace- Moselle</b>	Institut du Droit Local, Maison des associations de Strasbourg, Alsace Mouvement associatif	2018
<b>Dons et conséquences fiscales</b>	Maison des associations de Strasbourg, Alsace Mouvement associatif	2018
<b>Guide financements des associations</b>	Alsace Mouvement associatif	2018
<b>Guide du montage de projet associatif</b>	Alsace Mouvement associatif	2018
<b>Guide de la réglementation des activités associatives occasionnelles</b>	Maison des associations de Strasbourg, Alsace Mouvement associatif	2018
<b>Associations et emploi</b>	Profession Sport et Loisirs Alsace, Alsace Mouvement associatif	2019
<b>S'engager au service d'un projet : la mobilisation des bénévoles</b>	Alsace Mouvement associatif	2018
<b>Guide pratique et juridique du bon usage de l'internet et de l'informatique pour les associations</b>	Maison des associations de Strasbourg, Alsace Mouvement associatif	2018
<b>GUSO</b>		2018
<b>Plus de 140 fiches pratiques</b>	Réalisées par les membres d'Alsace Mouvement associatif	

**VOUS TROUVEREZ LES FICHES PRATIQUES COMPLEMENTAIRES A  
L'ADRESSE SUIVANTE :**

[WWW.ALSACEMOUEMENTASSOCIATIF.ORG/INDEX.PHP/TOUTES-LES-FICHES-PRATIQUES/EMPLOI](http://WWW.ALSACEMOUEMENTASSOCIATIF.ORG/INDEX.PHP/TOUTES-LES-FICHES-PRATIQUES/EMPLOI)

# Alsace

## MOUVEMENT ASSOCIATIF