

**RÉGION  
BOURGOGNE  
FRANCHE  
COMTÉ**

Programme régional d'aide à l'emploi associatif

# Foire Aux Questions



## Les critères

### **CDD ou CDI ?**

La Région soutient la création d'emplois en CDI, contrat de travail de droit commun. L'aide régionale bénéficie également aux postes créés sous la forme d'un CDD de 18 mois minimum. Si le CDD est d'une durée inférieure, le poste n'est pas éligible.

### **Temps partiel ou temps complet ?**

Seuls les postes à temps complet sont éligibles. Aucune aide ne pourra concerner un poste à temps partiel, même si ce temps partiel est choisi par le ou la salarié-e pour convenances personnelles.

La seule exception possible concerne les salarié-e-s bénéficiant de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) pour lesquels les contrats peuvent être à temps partiel.

### **Puis-je déposer un dossier pour un équivalent temps plein (ETP) bénéficiant à plusieurs salariés ?**

Non, chaque dossier doit correspondre à un poste occupé à 100 % par un seul et même salarié.

### **Comment savoir si le poste est éligible ?**

La Région a défini une liste des secteurs d'activités et des types de postes éligibles. Tout poste ne correspondant pas à la liste doit être considéré comme inéligible. C'est notamment le cas pour les emplois techniques (agent d'accueil, agent d'entretien, gardien, régisseur, technicien).

### **Je demande une aide pour un poste d'éducateur sportif. Quelles formalités particulières dois-je respecter ?**

Pour ce type de poste, la possession de la carte professionnelle est obligatoire. Elle devra figurer au dossier. Si ce n'est pas le cas, la Région peut être amenée à entrer en contact avec les services de Jeunesse et Sport.

### **Un poste d'entraîneur d'un club sportif est-il éligible ?**

En tant que tel, ce type de poste n'est pas éligible. Pour l'être, il doit comporter une dimension essentielle d'animation, de médiation ou de développement de la pratique sportive au profit du plus grand nombre ou de publics éloignés.

**Notre association est une structure de l'Insertion par l'Activité Economique (IAE). Peut-elle bénéficier du dispositif ?**

Oui, de manière complémentaire aux outils et aides proposés par la Région au titre de la politique économique et de développement de l'ESS. Dans le secteur de l'IAE, l'aide à l'emploi associatif peut notamment concerner les encadrants techniques ou socio-professionnels. Par contre, les postes en CDD d'insertion ne sont pas éligibles.

**Notre association gère un établissement d'enseignement sous contrat. Peut-elle déposer un dossier ?**

Non, le règlement prévoit que les emplois relevant du service public de l'éducation et de l'enseignement sont inéligibles.

**Combien de dossiers une association peut-elle déposer ?**

Le règlement fixe un plafond par association de trois postes pouvant bénéficier de l'aide, sur toute la durée du dispositif. Toutefois, ce plafond est fixé à un seul poste pour chaque mission locale.

Les groupements d'employeurs ne sont pas concernés par ce plafonnement.

Lorsqu'une association dépose plus d'un dossier, leur examen ne pourra débuter qu'après un rendez-vous avec le service instructeur. Vous devrez donc le contacter au préalable.

**Y a-t-il un bonus pour les associations en QPV ? En ZRR ?**

Non, la localisation de l'association, de son établissement ou du poste concerné en QPV ou en ZRR n'a aucun impact sur son éligibilité.

**Notre salarié a plus de 50 ans / a moins de 26 ans / est un ancien chômeur de longue durée / est bénéficiaire du RSA ; notre dossier est-il prioritaire ?**

Non, le statut ou la situation du salarié n'entrent pas en compte dans l'examen du dossier. Le statut de travailleur handicapé n'a d'impact que sur la possibilité d'avoir recours à un temps partiel.

 **Le volet Fonctionnement**

**Comment présenter son dossier ?**

Il faut veiller à ce que le dossier soit complet : tout document exigé a son utilité dans l'instruction de votre demande.

Vous devez notamment argumenter votre demande et préciser son contexte : pourquoi vous créez (ou transformez) le poste, quel type de poste, quelle est son utilité sociale.

Le dossier doit faire apparaître de manière très explicite les critères d'éligibilité : est-ce un CDI (ou CDD de 18 mois) ? Est-ce un temps complet ? Le poste correspond-il à une activité éligible ? Quelle est la date de début (ou de transformation) du contrat ? C'est la raison pour laquelle il est demandé une promesse d'embauche ou la copie du contrat de travail signé, car ces éléments doivent obligatoirement apparaître.

### **Que doit-on indiquer dans le budget prévisionnel de l'action ?**

Ce document est indispensable à l'examen de votre dossier. Il indique comment votre association peut assurer le financement du poste pendant la durée de l'aide régionale.

Il doit donc ne concerner que l'emploi visé par la demande d'aide, être établi sur 18 mois, et ne faire apparaître que (en charges) les éléments du compte 64 (salaire et charges sociales) et (en recettes) les sources de financement (dont les 7 000 euros de la Région).

La sincérité des éléments figurant dans le budget prévisionnel sera contrôlée.

### **Je ne suis pas en mesure de présenter un budget sur 18 mois. Comment faire ?**

Dans ce cas, votre dossier sera considéré comme incomplet.

### **Vous demandez de fournir une promesse d'embauche. Cependant, nous n'avons pas encore lancé le recrutement prévu. Quel document fournir ?**

Dans ce cas de figure, vous devez transmettre la fiche de poste ou l'avis de recrutement. Ce document doit émaner de l'association et détailler autant que possible le contenu du poste, ses conditions d'exercice, le type de contrat (CDI ou CDD de 18 mois) et la date prévisionnelle de début de contrat.

### **Il me manque un document. Comment faire ?**

Aucun dossier incomplet ne pourra aboutir à une instruction favorable. Tous les documents demandés devront avoir été fournis au moment du dépôt du dossier. Si ce n'est pas le cas, ils vous seront exigés avant de pouvoir procéder à l'instruction de votre demande.

### **Pouvez-vous relire mon dossier et contrôler les justificatifs avant que je dépose la demande sur la plate-forme ?**

Non. Si le service Sport, Jeunesse et Vie Associative peut accompagner une association dans sa démarche, il n'est pas possible de faire une première lecture avant le dépôt du dossier.

**J'ai déposé mon dossier mais entre-temps, certains éléments ont évolué : le recrutement a été repoussé / nous avons obtenu une aide publique supplémentaire / nous avons réorganisé l'équipe et le profil du poste. Comment faire ?**

Toute modification dans la nature de votre demande doit être communiquée à la Région, qui déterminera si votre dossier continue de remplir les critères d'éligibilité. Dans le cas où les évolutions apportées engendrent une modification significative du dossier, vous serez amenés à modifier votre dossier pour le transmettre à nouveau.

## **Le volet Investissement**

### **Comment fonctionne le volet investissement ?**

Pour chaque poste, il convient de déposer deux demandes : une au titre du fonctionnement correspondant au co-financement du salaire (en sélectionnant le dispositif « *Vie associative – Aide à l'emploi associatif – Fonctionnement* ») ; une autre au titre de l'investissement (en sélectionnant le dispositif « *Vie associative – Aide à l'emploi associatif – Investissement* »).

Vous ne pouvez pas mêler les deux demandes dans un même dossier.

De même, si vous souhaitez bénéficier de l'aide à l'investissement, il est nécessaire de déposer un dossier sur ce volet au même moment que le dossier déposé en fonctionnement.

### **Quelles sont les dépenses d'investissement éligibles ?**

Ce volet a vocation à permettre au salarié d'exercer ses fonctions dans des conditions matérielles optimales. Il vise donc à financer l'équipement de son poste de travail et le règlement fixe de manière limitative la liste des dépenses éligibles : matériel informatique, optique, bureautique et multimédia, mobilier de bureau, achats de logiciels et création d'applications et de sites Internet, équipement sportif individuel et spécifique au poste, petits travaux d'aménagement de l'environnement de travail, véhicule (uniquement pour les postes nécessitant une forte mobilité), petit matériel pédagogique, matériel professionnel spécifique à l'activité.

Dans le cas de l'achat de matériel spécifique à une activité professionnelle, l'association devra démontrer son caractère indispensable à l'exercice de l'activité du salarié, qui en aura un usage exclusif. Les investissements bénéficiant aux bénévoles ou à d'autres salariés ne peuvent donc pas être co-financés.

L'achat de véhicule n'est permis que pour les postes ayant une dimension itinérante significative (ce qui est le cas, par exemple, des aides à domicile). Pour les associations sportives, l'achat de minibus fera l'objet d'un refus : un dispositif spécifique a été mis en place.

Dans tous les cas, ces dépenses doivent être considérées comme des dépenses d'investissement selon les normes comptables.

Aucune dépense effectuée avant la date d'embauche ou de transformation du poste ne sera prise en compte.

### **Quelles sont les dépenses inéligibles ?**

Les frais de déplacement, les frais de formation, l'achat de consommables, les frais liés à l'organisation d'événements, les achats immobiliers ou les travaux lourds de rénovation.

### **Nous avons prévu de faire des travaux dans un bâtiment pour y accueillir un bureau. Ces dépenses peuvent-elles être couvertes par la subvention d'investissement ?**

Non, à partir du moment où ces travaux dépassent le simple cas de l'aménagement d'un espace de travail. De ce fait, les travaux de gros œuvre ne peuvent pas être considérés comme éligibles, tout comme la plomberie, l'électricité, l'isolation, le chauffage.

### **Qu'entend-on par « aménagement du poste de travail » ?**

Il s'agit de garantir au salarié des bonnes conditions de travail. Cela comprend la délimitation de son espace de travail à travers l'installation de cloisons et de portes, l'installation d'un revêtement pour le sol et les murs, l'installation d'un réseau informatique et d'une connexion Internet, la fabrication ou l'achat de meubles sur mesure (bureau, étagères).

### **Comment présenter son dossier ?**

Sur le volet investissement, l'essentiel est de bien détailler le plan d'investissement. Les descriptions génériques du style « Matériel » ou « Matériel informatique » ne sont pas suffisantes et dans ce cas, il vous sera demandé des précisions.

A l'appui de votre demande, vous pouvez présenter des devis, des extraits de brochure tarifaire, des captures d'écran de site internet.

Tout dossier ne comportant pas de demande argumentée sera écarté.

## **Calendrier et procédure**

### **Quand déposer son dossier ?**

Toute demande d'aide devra être faite obligatoirement avant la date du début ou de la modification du contrat de travail du salarié.

### **Y a-t-il une date limite pour déposer son dossier ?**

Les demandes sont étudiées au fil de l'eau et un dossier peut être déposé à tout moment. Lorsque l'instruction est favorable, les propositions d'aides sont examinées par la commission permanente du conseil régional, qui se réunit chaque mois.

### **Combien de temps dure l'instruction et l'examen du dossier ?**

Chaque dossier aboutissant favorablement doit être présenté en commission permanente, après avis d'un comité technique interne aux services de la Région. Le délai moyen d'instruction, avant la présentation en commission, est de huit à douze semaines.

### **J'ai déposé mon dossier la semaine dernière et je n'ai pas de nouvelles. Est-ce normal ?**

Oui. Compte-tenu du nombre élevé de dossiers, la durée d'instruction est de huit à douze semaines. Au-delà, vous pouvez bien entendu contacter les services de la Région, mais il est inutile de le faire avant. Aucun dossier n'est en effet perdu ou oublié.

### **Dans quel ordre les dossiers sont-ils examinés ? J'ai déposé un dossier hier pour un poste créé aujourd'hui, et j'attends une réponse rapide.**

Les dossiers sont examinés dans leur ordre d'arrivée, puis en fonction de la date de début de contrat (ou de transformation du poste). Il n'y a aucune possibilité de faire en sorte qu'un dossier soit examiné avant sa date d'instruction initiale.

### **Comment savoir si mon dossier est inscrit à l'ordre du jour de la commission permanente ?**

Vous pouvez suivre l'état d'avancement de l'instruction de votre dossier sur la plateforme de dépôt ou sur le site de la Région, rubrique « Vie associative ».

### **J'ai déposé un dossier, mais sur le volet investissement uniquement. Est-ce normal qu'il n'aboutisse pas ?**

Oui, car l'examen d'une demande d'aide se base sur les dossiers déposés sur le volet fonctionnement. L'aide à l'investissement n'est qu'un complément facultatif. Un dossier déposé en investissement sans lien avec une demande faite en fonctionnement ne sera donc pas instruit et fera l'objet d'une clôture d'office.



## Statuts

**Notre association prévoit de se transformer en SCIC dans quelques mois. Est-elle éligible ?**

Oui, mais si la perte de statut associatif intervient pendant les 18 mois de l'aide à l'emploi, celle-ci devra être restituée à la Région. Le dispositif ne concerne en effet que les emplois créés ou pérennisés par des associations régies par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901.

**Nous sommes un syndicat de salariés et projetons de créer un poste. Pourra-t-il bénéficier de l'aide ?**

Non, un syndicat de salariés n'étant pas régi par la loi de 1901, il n'est pas éligible au dispositif.

**Notre association est nationale, et seule une délégation existe en Bourgogne-Franche-Comté. Est-elle éligible ?**

Oui, à partir du moment où l'association a un établissement en Bourgogne-Franche-Comté, ou lorsqu'elle y déploie ses activités.

**Notre association ne relève pas de la loi de 1901, mais du droit local alsacien ? Est-elle éligible ?**

Oui, une association de droit local alsacien peut bénéficier du dispositif si elle a un établissement en Bourgogne-Franche-Comté ou si elle y déploie ses activités, et si elle donne la preuve de sa gestion désintéressée.

**Notre association est collégiale. Est-ce que cela pose problème ?**

Non. Vous devrez toutefois identifier, parmi les représentants légaux de l'association, celui qui est en charge de la demande de subvention.



## Décision et versement de l'aide

**Comment sait-on que l'aide est accordée ?**

Chaque bénéficiaire reçoit une notification, par voie postale, dans les deux semaines qui suivent la décision.

## **Que se passe-t-il en cas de refus ?**

Chaque refus fait l'objet d'un courrier, détaillant les raisons pour lesquelles le dossier n'a pas été accepté

## **Quelles sont les raisons de refuser un dossier ?**

Les motifs de refus sont liés aux critères du dispositif. Ainsi, les principaux refus sont relatifs à la date de dépôt du dossier (lorsqu'elle est postérieure au début du contrat ou à la date de transformation du poste), au temps de travail (pour les postes à temps partiel), à la durée du contrat (pour les CDD inférieurs à 18 mois) ou à la nature du poste.

D'autres refus sont consécutifs à l'atteinte du plafond de trois postes par association, au fait que les dossiers soient incomplets ou encore, que les éléments budgétaires ne soient pas pertinents (charges sous évaluées ; co-financements surestimés).

## **Quand l'aide peut-elle être versée ?**

Toutes les conditions de versement de l'aide sont indiquées dans la notification. Pour le volet fonctionnement, la totalité de l'aide peut être versée à l'issue de la période d'essai et sur présentation d'une copie du contrat de travail (ou de l'avenant) dûment signé et, le cas échéant, de la déclaration d'embauche.

Pour le volet investissement :

- Sur demande préalable, un acompte de 50 % de l'aide peut être versé, en présence d'un prévisionnel d'emploi de la subvention. Il faut pour cela adresser à la Région un courrier ad hoc.
- Le solde de la subvention est versé sur présentation de factures acquittées, au nom de l'association, et d'un montant minimal correspondant à l'aide notifiée.

Les factures doivent être postérieures à la date d'embauche (ou de transformation, ou de pérennisation). Les tickets de caisse ou reçus de carte bancaire ne sont pas acceptés comme pièces justificatives.

L'association a 18 mois, à compter de la date d'embauche (ou de transformation ou de pérennisation) pour effectuer les dépenses liées au plan d'investissement.

## **Notre salarié a vu son poste évoluer suite à une réorganisation interne. Quel impact cela a-t-il sur l'aide à l'emploi ?**

L'association doit prévenir la Région de tout changement du contrat de travail correspondant au poste visé par l'aide : changement de lieu d'affectation, d'intitulé, de niveau de rémunération, etc.

## **Que se passe-t-il en cas de départ du salarié ?**

S'il est mis fin au contrat de travail pour un motif tel que faute grave du salarié, départ volontaire du salarié, ou au terme de la période d'essai, l'association devra

retrouver dans un délai de 3 mois un nouveau salarié et conclure un nouveau contrat de travail.

Dans le cas où l'association ne réembauche pas de salarié sur le poste visé par l'aide, l'association devra rembourser les subventions accordées, en fonctionnement et en investissement, au prorata du temps restant entre la fin du contrat initial et l'objectif des 18 mois.

## Service Sport, Jeunesse et Vie Associative

*Vos interlocuteurs*

**Yvan Trelu**, chargé de mission Vie associative  
03 63 64 20 58 • [yvan.trelu@bourgognefranche-comte.fr](mailto:yvan.trelu@bourgognefranche-comte.fr)

**Stéphanie Batlogg**, chargée d'instruction  
03 63 64 20 44 • [stephanie.batlogg@bourgognefranche-comte.fr](mailto:stephanie.batlogg@bourgognefranche-comte.fr)

**Marie-Paule Liégon**, gestionnaire administrative et financière  
03 81 61 63 44 • [mariepauliegon@bourgognefranche-comte.fr](mailto:mariepauliegon@bourgognefranche-comte.fr)

V 2.3 – 23 octobre 2018

**RÉGION**  
**BOURGOGNE**  
**FRANCHE**  
**COMTE**



4, square Castan  
CS 51857  
25031 Besançon

0 970 289 000  
[www.bourgognefranche-comte.fr](http://www.bourgognefranche-comte.fr)

