

Emploi tremplin dans la vie associative en Rhône-Alpes

EMPLOI
PRIORITÉ N°1
DE LA RÉGION

ASSOCIATIONS : LES ÉTAPES CLÉS DE VOTRE DEMANDE

COMMENT SE PRÉSENTE LE DOSSIER DE DEMANDE ?

Le dossier est composé de :

➤ Deux documents à compléter

1 - Le dossier de demande d'aide au poste comprenant :

- Une présentation de votre association
- Une description de votre projet
- Un budget prévisionnel de l'année en cours de l'association
- Une attestation sur l'honneur.

2 - Une fiche de poste Emploi tremplin

➤ Cinq documents à fournir

1 - Les statuts de l'association

2 - Le récépissé de déclaration en Préfecture

3 - Le procès verbal du Conseil d'Administration autorisant l'association à déposer une demande de subvention Emploi tremplin à la Région

4 - Le rapport d'activité de l'année écoulée

5 - Un RIB en original

COMMENT ADRESSER VOTRE DEMANDE ?

Par courrier, pour l'ensemble des pièces constitutives du dossier de demande :

Région Rhône-Alpes

Direction de l'Emploi, de la Formation Continue et de l'Égalité Professionnelle

Service Emploi

78 rte de Paris - BP19

69751 CHARBONNIÈRES-LES-BAINS CEDEX

Rhône-Alpes Région

la Citoyenne

QUELLES SONT LES ÉTAPES CLÉS DE VOTRE DÉMARCHE ?

➤ ÉTAPE 1 : instruction, validation et vote de la demande

- 1 - Vous déposez un dossier complet à la Région (Direction de l'Emploi et de la Formation Continue, service l'emploi).
- 2 - Instruction des dossiers par les services de la Région et présentation pour avis au Comité Technique puis validation par le Comité Régional de la Vie Associative (COREVA).
- 3 - Vote des dossiers retenus par les élus régionaux réunis en Commission permanente.

➤ ÉTAPE 2 : signature de la convention et recrutement du salarié

- 1 - Dans le cas où votre demande est acceptée et votée, vous signez une convention d'objectifs avec la Région valable pour la durée de l'Emploi tremplin et recevez ensuite un arrêté attributif de subvention pour la 1^{ère} année de l'aide.
(La convention est adressée dans un délai de 3 semaines environ après le vote de l'aide.)
- 2 - Vous déposez votre offre auprès de Pôle Emploi, Mission Locale, Cap Emploi ou PLIE.
- 3 - Vous validez l'éligibilité de votre candidat auprès de Pôle Emploi, Mission Locale, Cap Emploi ou PLIE qui complète et signe la " fiche de proposition de candidat " attestant que le candidat est âgé de moins de 26 ans lors du recrutement et n'a pas travaillé plus de 6 mois sur les 18 derniers mois ou est reconnu travailleur handicapé).
ATTENTION : DOCUMENT OBLIGATOIRE À FOURNIR A LA REGION POUR PERCEVOIR L'AIDE.
- 4 - Vous signez le contrat de travail avec le candidat en CDD de 12 mois minimum ou en CDI.
IMPORTANT : Le recrutement peut intervenir dès la date de vote de l'aide par la Commission Permanente et dans un délai de 6 mois à compter de cette date.

➤ ÉTAPE 3 : versement de l'aide

1^{ère} année de versement de l'aide (10 000 €)

- 1 - Vous transmettez à la Région (DEFC/Service Gestion) une copie du contrat de travail et la fiche de proposition du candidat délivrée par Pôle Emploi, Mission Locale, Cap Emploi ou PLIE.
- 2 - Vous transmettez ensuite trimestriellement les copies des bulletins de paie pour percevoir l'aide tous les trimestres échus.

2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} année de versement de l'aide (respectivement 10 000 €, 6 000 € et 4 000 €)

- 1** - Vous recevez chaque année une demande de renouvellement de l'aide à retourner impérativement à la Région accompagnée des pièces justificatives demandées.
- 2** - L'aide est ensuite versée trimestriellement sur justificatifs de bulletins de salaire.

En cas de départ prématuré du bénéficiaire Emploi tremplin :

Vous avez la possibilité d'embaucher un nouveau salarié dans les mêmes conditions. Pour cela :

- **informer la Région du motif de départ du salarié (licenciement, démission, ...).**
- **ré-adresser la fiche de poste emploi tremplin à PÔLE EMPLOI, MISSION LOCALE, CAP EMPLOI ou PLIE.**
- **dès que le recrutement est effectif, adresser aux services de la Région une copie du contrat de travail et de la fiche de proposition de candidat emploi tremplin correspondant au nouveau salarié.**

COMMENT BÉNÉFICIER DE L'AIDE À LA FORMATION ?

Une aide maximale de 1 500 € sera accordée à l'association pour chaque bénéficiaire de l'Emploi Tremplin afin qu'il puisse suivre des formations en lien avec son projet professionnel. Pour l'obtenir :

- **1** - Vous déposez la demande d'aide à la formation spécifique à la Région (document téléchargeable sur le site Internet de la Région) accompagnée du devis d'un l'organisme de formation agréé spécifiant le nom du stagiaire, l'intitulé de la formation, la date et le coût de la formation. Ce devis doit être signé " bon pour accord " par l'association.
- **2** - Vote de l'aide par la Commission Permanente.
- **3** - Versement de l'aide sur justificatif (facture de l'organisme de formation).

QUELS SONT VOS ENGAGEMENTS ?

L'association déclare ne pas être financée sur la base d'un prix de journée et ne pas être condamnée pénalement pour non respect du code du travail.

➤ L'employeur s'engage à :

- ne pas cumuler, sur un même poste, l'aide régionale Emploi tremplin avec un financement mobilisé au titre d'un contrat aidé ou contrat de formation en alternance,
- affecter l'aide reçue au développement des domaines d'intervention retenus par la Région,
- adresser la fiche de poste de l'Emploi tremplin aux structures d'accueil de son territoire,
- procéder au recrutement du poste à pourvoir en collaborant avec les structures d'accueil suivantes : Mission Locale, Pôle Emploi, PLIE et Cap Emploi (tout projet d'embauche devra être validé en amont par une des structures). Le poste sera créé et pourvu dans un délai de 6 mois maximum à compter du vote de l'aide par la Commission permanente,
- consentir un effort particulier pour la professionnalisation et la formation des salariés au titre desquels il perçoit une aide,
- désigner un tuteur responsable du suivi du candidat,
- définir les modalités d'accompagnement des salariés en Emploi tremplin pour les aider à construire leur qualification, à valider les compétences acquises sur le poste et à accéder à un emploi durable,
- autoriser le salarié en Emploi tremplin à quitter son emploi pour un autre emploi en CDI ou CDD, ou pour suivre une formation,
- informer la Région de tout départ de la personne bénéficiaire de l'Emploi tremplin (démission, licenciement, arrêt longue maladie ou maternité),
- transmettre à la Région une demande de renouvellement chaque année accompagnée d'un budget prévisionnel de l'association pour l'année en cours et du rapport d'activité de l'année écoulée,
- fournir l'ensemble des pièces administratives et financières exigées par la Région,
- informer la Région du renoncement à l'aide Emploi tremplin.

CONTACTS *Région Rhône-Alpes*

*Direction de l'emploi,
de la formation
continue et de l'égalité
professionnelle.*

Rhône-Alpes Région

➤ Nombre d'adhérents _____

➤ Effectif salarié _____ dont _____ emplois aidés

Nature	Nombre
Emplois jeunes	
CES ou CEC	
Contrat d'avenir	
Contrat d'accompagnement à l'emploi	
Emploi tremplin déjà existant	
Autres contrats aidés	

➤ Nombre de salariés en CDI _____

➤ Nombre de salariés en CDD _____

➤ Effectif salarié total en équivalent temps plein _____

Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif ? OUI NON

Si oui, vous préciserez le(s)quel(s) (type d'agrément, attribué par, en date du)

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? OUI NON

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? OUI NON

Bénéficiez-vous d'une aide de la Région ? OUI NON

Si oui, précisez :

> la(ou les) direction(s) concernée(s) : _____

> le montant des aides attribuées les 36 derniers mois : _____

> le montant des aides sollicitées pour l'année en cours : _____

Votre association exerce-t-elle une activité commerciale concurrentielle ?

Si oui, laquelle : _____

IV. CARACTÉRISTIQUES DU POSTE

Date prévisionnelle d'embauche

(Obligatoirement postérieure au vote de l'aide par la Région)

1 Missions du poste (détaillez notamment les tâches de chaque mission) _____

2 Nature et durée du poste

CDI ou CDD (au moins 12 mois, et durée : _____ mois
jusqu'à 18 mois maximum,
durée légale sauf exception
du code du travail)

Temps plein ou Temps partiel si oui 80 %* 90 %* (entourer la mention*)
50 % (si recrutement d'un travailleur handicapé)

(* possible uniquement pour les associations ne dépassant pas
4 salariés en équivalents temps plein)

3 Profil du poste (qualifications, compétences, expériences) _____

4 Localisation du poste en Rhône-Alpes, si différente de celle du siège de l'association (précisez l'adresse)

5 Quel budget prévisionnel prévoyez-vous sur ce poste ?

ATTENTION : l'aide régionale n'est pas cumulable sur un même poste avec un financement au titre d'un contrat aidé (CAE, contrat de formation en alternance, ...)

Recettes	Montants	Dépenses	Montants
Subvention Région Rhône-Alpes :		Salaires et charges de l'emploi trempin :	
Co-financeurs : (précisez les noms et la durée du financement)		Autres charges liées au poste : (à préciser)	
_____		_____	
_____		_____	
_____		_____	
Ressources propres :		_____	
_____		_____	

TOTAL		TOTAL	

V. MISE EN ŒUVRE DU TUTORAT

Nom du tuteur responsable de l'Emploi tremplin dans l'établissement

Fonction dans l'association

Rôle et missions du tuteur auprès du bénéficiaire Emploi Tremplin

Modalités d'accompagnement du jeune dans la construction d'un parcours d'insertion

(précisez les actions que vous conduirez pour aider le jeune à construire son parcours d'insertion durable sur le marché du travail au terme de l'emploi tremplin)

BUDGET ANNUEL PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

PÉRIODE DU _____ AU _____ (année civile en cours)

RECETTES	%	Montant €	DÉPENSES	%	Montant €
Ressources propres			Achats		
			Prestations de services		
			Matières et fournitures		
Subventions des collectivités territoriales					
Région Rhône-Alpes			Services extérieurs		
			Locations		
Département (Préciser)			Entretien		
			Assurances		
Communes (Préciser)					
Autres (Préciser)			Autres services extérieurs		
			Honoraires		
			Publicité		
			Déplacements, missions		
Autres subventions publiques					
Etat (préciser le(s) ministère(s) sollicité(s))			Charges de personnel		
			Salaires		
			Charges		
CNASEA (emplois aidés)					
Financement communautaire			Frais généraux		
Ressources indirectes affectées					
Autres ressources (à préciser)					
Total des recettes			Total des dépenses		
Emplois des contributions volontaires en nature			Emplois des contributions volontaires en nature		
Secours en nature			Secours en nature		
Mise à disposition gratuite de biens et prestations			Mise à disposition gratuite de biens et prestations		
Personnel bénévole			Personnel bénévole		
Total			Total		

Nom et qualité du signataire :

Document établi le,

Cachet de l'Établissement

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (e), _____ (nom et prénom)
Représentant(e), légal(e) de l'association,
d'une part, certifie exactes les informations du présent dossier,
d'autre part, certifie que l'association ainsi représentée n'a jamais été condamnée pour non respect
du code du travail.

Fait, le _____ à _____

NOM ET QUALITÉ DU SIGNATAIRE :

CACHET ET SIGNATURE :

Rhône-Alpes ^{Région}

Emploi tremplin dans la vie associative



FICHE DE POSTE

(l'association transmettra ce document aux Missions Locales, PLIE, Pôle Emploi et Cap Emploi du territoire une fois que la subvention aura été attribuée)

À remplir par l'association

➤ **INTITULÉ DU POSTE CRÉÉ** _____

➤ **L'ASSOCIATION**

Raison sociale _____

Adresse _____

Président _____ Directeur _____

Date prévisionnelle d'embauche



1 ➤ **Missions du poste** (détaillez notamment les tâches de chaque mission) _____

2 ➤ **Nature et durée du poste**

CDI ou CDD (au moins 12 mois, et durée : _____ mois
jusqu'à 18 mois maximum,
durée légale sauf exception
du code du travail)

Temps plein ou Temps partiel si oui 80 %* 90 %* (entourer la mention*)
50 % (si recrutement d'un travailleur handicapé)

(* possible uniquement pour les associations ne dépassant pas
4 salariés en équivalents temps plein)

3 ➤ **Profil du poste** (qualifications, compétences, expériences) _____

4 ➤ **Localisation du poste**, (si différente du siège de l'association) (adresse à préciser) _____

Rhône-Alpes Région

la Citoyenne

CONTACTS Région Rhône-Alpes

Direction de l'emploi, de la formation continue et de l'égalité professionnelle.
78, route de Paris B.P. 19 - 69751 Charbonnières-les Bains Cedex
Téléphone : 04 72 59 40 00

www.rhonealpes.fr