

Direction des Sports, de la Vie associative et de l'Égalité

Service égalité, vie associative, solidarité (EVAS)

Soutien à la vie associative en région Nouvelle-Aquitaine

**Dossier de demande de subvention 2024**

**Recrutement associatif**

Avant le dépôt de votre dossier, une prise de contact avec le service EVAS, est fortement conseillée afin de vérifier son éligibilité. Vous pouvez demander un rendez-vous par courriel à vie.associative@nouvelle-aquitaine.fr ou par téléphone au 05 49 55 68 62.

* Un accusé de réception vous sera transmis par courriel dans les jours qui suivent la réception du dossier. Si vous ne le recevez pas, contactez le service EVAS à vie.associative@nouvelle-aquitaine.fr

------------------------------------------------------

*Les informations de la structure (nom, sigle, adresse…) doivent être conformes à celles inscrites dans l'avis de situation Sirene*

Nom de la structure :

Sigle :

N° SIRET :

Département du siège social :

Sommaire :

1. Informations sur la structure qui porte le projet p 4
2. Demande de subvention p 7
3. Attestation sur l’honneur p 11
4. Pièces à joindre à votre dossier p 12

**Présentation du dispositif**

*Informations complètes dans le règlement d'intervention "*Soutien à la vie associative en Nouvelle-Aquitaine*"*

**Objectifs**

- Accompagner la professionnalisation du secteur associatif ;

- Encourager la mutualisation des emplois.

**Bénéficiaires**

Associations loi 1901, ou leur établissement secondaire, domiciliés en Nouvelle-Aquitaine dont l'activité s'exerce sur le territoire régional et est en lien avec les champs de compétences ou les priorités de la Région.

*Ne sont pas éligibles* :

- Associations dont les membres sont des professionnels du secteur marchand (professions libérales, commerçants…).

**Projets qui peuvent être financés**

- Création d'un emploi :

\* En CDI temps plein mutualisé (la mutualisation sera accompagnée par le CRGE)

\* En CDI temps plein ;

\* En CDI temps partiel (17h30 minimum, selon la convention collective dont relève l'association) sous conditions.

- Consolidation d'un CDD en CDI. Le CDD doit avoir été créé moins de 6 mois avant le dépôt de la demande de subvention.

**Projets qui ne peuvent pas être financés**

- Les transformations d'emploi déjà existants ;

- Le cumul de l'aide régionale avec d'autres aides soutenant tout ou partie de l'emploi créé, faisant l'objet de la demande (exemple : parcours emploi compétences, emplois sportifs de l'ANS, FONJEP, FONPEPS, aides à l'emploi des collectivités territoriales).

**Critères de priorisation**

Les projets seront priorisés en fonction :

- De la capacité de l'association à pérenniser l'emploi ;

- De la dynamique bénévole avérée et créant un ancrage sur le territoire ;

- De la solidité du tissu partenarial ;

- De la genèse du projet émanant d'une dynamique locale collective et non pas d'un projet personnel pour créer un emploi.

La priorité sera donnée :

- Aux associations ayant été accompagnées pour développer le projet de création d'emploi (DLA, réseau associatif, partenaire local…) ;

- Aux emplois basés en zones rurales ;

- Aux associations ayant moins de 5 équivalents temps plein ;

- Aux emplois mutualisés.

**Aide financière régionale**

- Subvention de fonctionnement

**Modalités dépôt**

Selon un calendrier annuel.

**Modalités de calcul des subventions**

- Calcul de l'aide : limitée à 1 poste pour 3 ans dans les conditions suivantes :

Année 1 : 10 000 € pour un temps plein /
5 000 € pour un temps partiel

Année 2 : 7 000 € pour un temps plein /
3 500 € pour un temps partiel

Année 3 : 4 000 € pour un temps plein /
2 000 € pour un temps partiel

- Bonus pour les postes mutualisés :

3 000 € sur la somme totale versée

- Bonus pour les postes situés en zones rurales à habitat très dispersé :

1 000 € sur la somme totale versée

**Traitement de votre demande**

1. **Informations sur la structure qui porte le projet**

*En application du règlement européen sur la protection des données (RGPD), modifiant la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 (loi Informatique et Libertés), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de modification et de suppression des données qui vous concernent. Vous pouvez exercer ce droit en contactant la Région (**dpo@nouvelle-aquitaine.fr**).*

* 1. **Représentant légal** (président(e) ou autre personne désignée pour représenter l’association)

Civilité :       Nom :       Prénom :

Fonction :

Téléphone :       Courriel :

* 1. **Identité de la structure**

Adresse du siège social :

Téléphone :       Courriel :

Site internet :

* 1. **Présentation de la structure**

Date de création de la structure (date de publication au Journal Officiel) :

Objet social :

Activités principales réalisées :

Votre structure est-elle adhérente à une union, une fédération ou affiliée à un réseau ?

[ ]  non [ ]  oui, précisez le(s) nom(s) :

Votre structure dispose t'elle d'agrément(s) administratif(s) ou labellisation (déjà obtenu ou en cours) : [ ]  non [ ]  oui, précisez :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom | Attribué par | En date du |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Couverture géographique :

[ ]  Locale [ ]  Départementale [ ]  Région Nouvelle-Aquitaine [ ]  Nationale

[ ]  Interdépartementale, précisez :

[ ]  Interrégionale, précisez :

* 1. **Moyens humains de la structure**

Nombre de personnes physiques adhérentes :

Nombre de personnes morales adhérentes :

Précisez lesquelles :

|  |
| --- |
| Répartition genrée |
|  | Nombre de femmes | Nombre d'hommes | Nombre de personnes non genrées |
| Bénévole |  |  |  |
| Conseil d’Administration |  |  |  |
| Salarié(e) |  |  |  |

|  |
| --- |
| Situation salariale |
|  | Nombre de salarié(e)s | Équivalent temps plein | Nombre de salarié(e)s en situation de handicap |
| TOTAL |  |  |  |
| dont CDD |  |  |  |
| dont CDI |  |  |  |

* 1. **Renseignements administratifs et juridiques**

Assujettie à la TVA : [ ]  non [ ]  oui

Votre structure est-elle reconnue d’utilité publique ? [ ]  non [ ]  oui

Votre structure dispose-t-elle d’un expert-comptable ? [ ]  non [ ]  oui

Votre structure dispose-t-elle d’un commissaire aux comptes[[1]](#footnote-1)? [ ]  non [ ]  oui

Indiquez le solde des comptes bancaires à la clôture de l’exercice :       €

* 1. **Budget prévisionnel de la structure** (adopté lors de la dernière assemblée générale)

Rappel du nom de la structure :

Année d’exercice : 2024 date de début :       date de fin :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DÉPENSES | MONTANT € | RECETTES | MONTANT € |
| 60 - Achat |  | 70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises |  |
| Achats d'études et de prestations de service |  | Prestation de services |  |
| Achats non stockés de matières et fournitures |  | Vente de marchandises |  |
| Fournitures non stockables (eau, énergie) |  | Cotisations - adhésions |  |
| Fourniture d'entretien et de petit équipement |  | Produits des activités annexes |  |
| Autres fournitures |  |  |  |
| 61 - Services extérieurs  |  | 74- Subventions d’exploitation **(détail à apporter dans le tableau en bas de page)** |  |
| Sous-traitance générale |  | État |  |
| Locations -Entretien et réparation |  | Région Nouvelle-Aquitaine |  |
| Assurance  |  | Département(s) |  |
| Documentation |  | Commune(s) |  |
| Divers  |  | Intercommunalité |  |
| 62 - Autres services extérieurs - |  |  |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  | Organismes sociaux (CAF, à détailler): |  |
| Publicité, publication  |  |  |  |
| Déplacements (membres du bureau) |  | Fonds européens : |  |
| Missions (salariés) |  |  |  |
| Frais postaux et de télécommunications |  | Emplois aidés : |  |
| Services bancaires, autres  |  |  |  |
| Divers  |  |  |  |
| 63 - Impôts et taxes  |  | Partenariats privés : |  |
| Impôts et taxes sur rémunération (SACEM, …) |  | - Mécénats |  |
| Autres impôts et taxes (fonciers) |  | - Sponsoring |  |
| 64- Charges de personnel  |  | - Dons |  |
| Rémunération des personnels |  | Autres recettes (précisez) |  |
| Charges sociales |  |  |  |
| Autres charges de personnel |  |  |  |
| 65- Autres charges de gestion courante |  | 75 - Autres produits de gestion courante |  |
|  |  |  |  |
| 66- Charges financières |  | 76 - Produits financiers |  |
| 67- Charges exceptionnelles |  | 77 - Produits exceptionnels |  |
| 68- Dotation aux amortissements(provisions pour renouvellement) |  | 78 – Reprises sur amortissements et provisions |  |
| 69 – Impôt sur les bénéfices |  | 79 - Transfert de charges |  |
| **TOTAL DÉPENSES** |  | **TOTAL RECETTES** |  |
| **CONTRIBUTION VOLONTAIRE EN NATURE** |
| 86- Emplois des contributions volontaires en nature |  | 87 - Contributions volontaires en nature |  |
| Secours en nature |  | Dons en nature |  |
| Mises à disposition gratuite de biens |  | Prestations en nature |  |
| Prestations |  |  |  |
| Personnel bénévole |  | Bénévolat |  |
| **TOTAL** |  | **TOTAL** |  |

Financements publics de la structure. Ajouter des lignes pour chaque financement.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Financements publics  | Précisez le nom du financeur | Obtenus année N-1 (€) | Détail de l’année N (€) |
| État |  |  |  |
| Région |  |  |  |
| Département(s) |  |  |  |
| Commune(s) |  |  |  |
| Intercommunalité |  |  |  |

1. **Demande de subvention**
	1. **Description du projet lié à la création de l'emploi**

Intitulé du projet :

Personne chargée du suivi du dossier

Civilité :       Nom :       Prénom :

Fonction :

Téléphone :       Courriel :

Description détaillée du projet (maximum 1 page) :

Objectifs :

À quel(s) besoin(s) cela répond-il ?

Comment a/ont été identifié(s) ce(s) besoin(s) ?

L’association est-elle accompagnée pour le développement du projet lié à la création de l’emploi ? (Dispositif Local d’Accompagnement (DLA), réseau associatif, partenaire local…) [ ]  non [ ]  oui, indiquez les éléments de diagnostic allant dans le sens du projet ainsi que les axes travaillés avec le/la consultant(e) / partenaire :

Public bénéficiaire (caractéristiques sociales, nombre…) :

Moyens d'évaluation :

* 1. **Précisions sur le poste**

Votre dossier de demande de subvention doit être adressé à la Région Nouvelle-Aquitaine avant le début du projet.

Intitulé du poste :

Date envisagée pour le recrutement :

Durée hebdomadaire de travail prévue :

Description synthétique des tâches à exercer en indiquant le pourcentage de chacune :

Votre association applique-t-elle une convention collective ? [ ]  non [ ]  oui, laquelle ?

Pour les associations sportives, indiquez le groupe CCNS correspondant au poste créé :

Quelles sont les pistes envisagées pour la pérennisation du poste, à l’issue de l’aide régionale ?

**Détail des ressources prévisionnelles relatives au financement de l’emploi sur 3 ans**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Financement | Précisez | Année 1 | Année 2 | Année 3 | TOTAL € |
| État  |  |  |  |  |  |
| Région |  |  |  |  |  |
| Département |  |  |  |  |  |
| Autres financements publics |  |  |  |  |  |
| Autofinancement |  |  |  |  |  |
| Autre |  |  |  |  |  |
| TOTAL € |  |  |  |  |

Vous êtes un groupement d’employeurs ou vous envisagez de partager l’emploi ?

[ ]  non [ ]  oui, complétez le tableau ci-dessous.

Seules les heures mises à disposition d’associations loi 1901 seront prises en compte

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Association 1 | Association 2 | Association 3 |
| Nom de l’association |  |  |  |
| Nombre d’heures mises à disposition |  |  |  |
| Adresse complète de l'association |  |  |  |
| Adresse mail |  |  |  |
| Date de création |  |  |  |
| Nombre d'adhérent.e.s |  |  |  |
| Nombre de bénévoles |  |  |  |
| Nombre de salarié.e.s |  |  |  |
| Financements régionaux sollicités pour l’année en cours (objets et montants) | Objet | Montant | Objet | Montant | Objet | Montant |
|  |  |  |  |  |  |

* 1. **La dimension géographique du projet**

Lieu(x) de réalisation du projet (ville et département) :

Rayonnement du projet : [ ]  Local (commune(s), canton(s)…) [ ]  Départemental

[ ]  Interdépartemental [ ]  Régional [ ]  Interrégional [ ]  National

* 1. **Dates prévisionnelles de réalisation du projet**

Votre dossier de demande de subvention doit être adressé à la Région Nouvelle-Aquitaine avant le début du projet.

Date de début du projet :       Date de fin du projet :

* 1. **Le projet au regard des objectifs de développement durable (ODD) et de la feuille de route régionale Néo Terra**

**Comment votre projet s’inscrit-il dans les ODD ?**

Les ODD nous donnent la marche à suivre pour parvenir à un avenir meilleur et plus durable pour tous. Ils appréhendent, par exemple, l’éco-responsabilité, l’égalité, la biodiversité, l'énergie, l'éducation… ? :

**Quelles sont les contributions de votre projet aux ambitions de la feuille de route régionale Néo Terra ?** Considérant les enjeux planétaires en matière climatique et environnementale et les défis inhérents à son territoire, le Conseil régional de Nouvelle-Aquitaine a adopté en 2019 une ambitieuse feuille de route Néo Terra qui vise à accélérer et massifier ses actions en faveur des transitions écologiques et énergétiques. Cette feuille de route se structure autour d’ambitions qui irriguent l’ensemble des dispositifs régionaux d’accompagnement. Les éléments relatifs à cette feuille de route sont accessibles sur le site de la Région : <https://www.neo-terra.fr/feuille-de-route/>

Vous préciserez :

[ ]  Votre projet n'est pas concerné par la feuille de route Néo Terra

[ ]  Votre projet est concerné par la feuille de route Néo Terra

Cochez la/les priorité(s) pertinente(s) :

[ ]  1 Favoriser l’engagement citoyen pour accélérer la transition écologique

[ ]  2 Accélérer et accompagner la Transition Agroécologique

[ ]  3 Accélérer la transition énergétique et écologique des entreprises de Nouvelle-Aquitaine

[ ]  4 Développer les mobilités « propres » pour tous

[ ]  5 Développer et systématiser un urbanisme durable, résilient, économe en ressources et qui s’adapte aux risques naturels et aux changements climatiques

[ ]  6 Construire un nouveau mix énergétique

[ ]  7 Faire de la Nouvelle-Aquitaine un territoire tendant vers le « zéro déchet » à l’horizon 2030

[ ]  8 Préserver nos ressources naturelles et la biodiversité

[ ]  9 Préserver et protéger la ressource en eau

[ ]  10 Préserver les terres agricoles, forestières et naturelles

* 1. **Budget prévisionnel du projet**

Rappel du nom de la structure :

Rappel de l'intitulé du projet :

Année d’exercice : 2024 date de début :       date de fin :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DÉPENSES | MONTANT € | RECETTES | MONTANT € |
| 60 - Achat |  | 70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises |  |
| Achats d'études et de prestations de service |  | Prestation de services |  |
| Achats non stockés de matières et fournitures |  | Vente de marchandises |  |
| Fournitures non stockables (eau, énergie) |  | Cotisations - adhésions |  |
| Fourniture d'entretien et de petit équipement |  | Produits des activités annexes |  |
| Autres fournitures |  |  |  |
| 61 - Services extérieurs  |  | 74- Subventions d’exploitation (détail à apporter dans le tableau en bas de page) |  |
| Sous-traitance générale |  | État |  |
| Locations -Entretien et réparation |  | Région Nouvelle-Aquitaine |  |
| Assurance  |  | Département(s) |  |
| Documentation |  | Commune(s) |  |
| Divers  |  | Intercommunalité |  |
| 62 - Autres services extérieurs - |  |  |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  | Organismes sociaux (CAF, à détailler): |  |
| Publicité, publication  |  |  |  |
| Déplacements (membres du bureau) |  | Fonds européens : |  |
| Missions (salariés) |  |  |  |
| Frais postaux et de télécommunications |  | Emplois aidés : |  |
| Services bancaires, autres  |  |  |  |
| Divers  |  |  |  |
| 63 - Impôts et taxes  |  | Partenariats privés : |  |
| Impôts et taxes sur rémunération (SACEM, …) |  | - Mécénats |  |
| Autres impôts et taxes (fonciers) |  | - Sponsoring |  |
| 64- Charges de personnel  |  | - Dons |  |
| Rémunération des personnels |  | Autres recettes (précisez) |  |
| Charges sociales |  |  |  |
| Autres charges de personnel |  |  |  |
| 65- Autres charges de gestion courante |  | 75 - Autres produits de gestion courante |  |
|  |  |  |  |
| 66- Charges financières |  | 76 - Produits financiers |  |
| 67- Charges exceptionnelles |  | 77 - Produits exceptionnels |  |
| 68- Dotation aux amortissements(provisions pour renouvellement) |  | 78 – Reprises sur amortissements et provisions |  |
| 69 – Impôt sur les bénéfices |  | 79 - Transfert de charges |  |
| **TOTAL DÉPENSES** |  | **TOTAL RECETTES** |  |
| CONTRIBUTION VOLONTAIRE EN NATURE |
| 86- Emplois des contributions volontaires en nature |  | 87 - Contributions volontaires en nature |  |
| Secours en nature |  | Dons en nature |  |
| Mises à disposition gratuite de biens |  | Prestations en nature |  |
| Prestations |  |  |  |
| Personnel bénévole |  | Bénévolat |  |
| TOTAL |  | TOTAL |  |

Financements publics de la structure. Ajouter des lignes pour chaque financement.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Financements publics  | Précisez le nom du financeur | Obtenus année N-1 (€) | Détail de l’année N (€) |
| État |  |  |  |
| Région |  |  |  |
| Département(s) |  |  |  |
| Commune(s) |  |  |  |
| Intercommunalité |  |  |  |

1. **Attestation sur l’honneur**

J'atteste sur l'honneur :

- Ne pas avoir sollicité d'autres ressources publiques et privées que celles présentées dans le plan de financement.

- Ne pas faire l'objet d'une procédure liée à des difficultés économiques. Si c'est le cas, en informer les services instructeurs.

- L'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes concernant ma situation et concernant le projet d'investissements.

- Que le projet n'a pas débuté au moment du dépôt de mon dossier auprès de la Région Nouvelle-Aquitaine (devis signé, bon de commande facture émise ou payée).

- Être à jour de mes cotisations sociales et fiscales.

- Avoir pris connaissance que ma demande d'aide pourra être rejetée en totalité ou partiellement au motif que le projet ne répond pas aux priorités définies régionalement ou au motif de l'indisponibilité des crédits affectés à cette mesure.

- Respecter les critères d'éligibilité et de sélection de mon projet.

- Respecter l'ensemble des réglementations en vigueur concernant le projet objet de la demande d'aide.

L'article 313-1 du code pénal qui punit de 5 ans d'emprisonnement et de 375 000 euros d'amende le fait de fournir une déclaration mensongère en vue d'obtenir d'une administration publique ou d'un organisme chargé d'une mission de service public une allocation, un paiement ou un avantage indu.

Je m'engage, sous réserve de l'attribution de l'aide à :

- Fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour instruire la demande et suivre la réalisation de l'opération.

- Informer immédiatement la Région Nouvelle-Aquitaine de toute modification de ma situation, mes coordonnées, de la raison sociale de ma structure, des engagements ou du projet.

- Me soumettre à l'ensemble des contrôle administratifs et sur place qui pourrait résulter de l'octroi d'aides régionales.

- Fournir à l'autorité de gestion et/ou aux évaluateurs désignés ou autres organismes habilités à assumer des fonctions en son nom, toutes les informations nécessaires pour permettre le suivi et l'évaluation du projet.

- Respecter les critères de sélection valant engagement et ayant permis à mon projet d'être sélectionné.

- Respecter les obligations régionales en matière de publicité.

**J'atteste avoir lu les conditions ci-dessus et m'engage à les respecter (case à cocher) :** [ ]  **oui**

Demande au Conseil Régional Nouvelle-Aquitaine une subvention globale de       €

Fait le       à

Le/La représentant(e) légal (e) de la structure

Nom :       Prénom :       Fonction :

 Signature

1. **Pièces à joindre à votre dossier**
* Les statuts régulièrement déclarés
* Le récépissé de déclaration en préfecture
* La copie de parution au Journal Officiel
* La liste des membres du bureau et du conseil d'administration
* Un avis de situation Sirene, téléchargeable sur le site : <https://avis-situation-sirene.insee.fr/>
* Un relevé d’identité bancaire (RIB) récent (nom et adresse de la structure conformes à ceux de l'avis de situation Sirene)
* Le pouvoir de signature donné par le/la représentant(e) légal(e) de la structure si autre signataire
* Les comptes approuvés du dernier exercice clos (compte de résultat et bilan comptable)
* Le rapport du/de la commissaire aux comptes pour les structures qui en ont désigné un(e)
* Le rapport de la dernière assemblée générale (rapport d’activité, moral et financier)
* Un organigramme détaillé des salarié.e.s de la structure.
* La fiche de poste concernée par la demande.
* Pour les postes partagés : les budgets prévisionnels et les rapports d’activité des associations concernées par la mise à disposition.
* Si le projet de création d’emploi fait suite à un DLA, joindre les préconisations remises.

**Dossier complet à envoyer par courriel à**

**vie.associative@nouvelle-aquitaine.fr**

Il n'est pas nécessaire de doubler votre envoi par mail d'un envoi postal

**Tout dossier incomplet ou non signé ne pourra pas être instruit**

1. Conformément à l’article L 612-4 du code de commerce et au décret n°2006-335 du 21 mars 2006, toute association ayant reçu annuellement des autorités administratives, une ou plusieurs subventions en numéraire dont le montant dépasse le seuil fixé à 153 000 euros, doit établir des comptes annuels comprenant un bilan, un compte de résultat et une annexe et doivent assurer la publicité de leurs comptes annuels et du rapport au commissaires aux comptes. [↑](#footnote-ref-1)