



# RÉGION ACADÉMIQUE CENTRE- VAL DE LOIRE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



## **Appel à projets « Postes FONJEP Jeunes » de la région Centre-Val de Loire**

Le gouvernement a mis en place, dès mars 2020, des mesures spécifiques et générales pour appuyer les acteurs impactés par la crise de la COVID-19. Tout au long de l'année 2020, le monde associatif a pu avoir accès, aux côtés des autres acteurs, aux mesures de soutien mises en place (chômage partiel, prêt garanti par l'Etat, Fonds de solidarité...). Le monde associatif a par ailleurs bénéficié de mesures adaptées à sa spécificité.

Le plan de relance consécutif de cette crise contient également des mesures génériques et spécifiques.

Dans ce cadre, le gouvernement met en place, au niveau national, le dispositif « Postes FONJEP Jeunes », doté de 2000 unités de subventions d'un montant de 7 164 € (1000 postes en 2021, 1000 postes en 2022). Inscrit dans le Plan de relance du gouvernement, cet appel à projets s'inscrit dans le dispositif #1jeune1solution. Il répond à un double objectif : soutenir l'insertion des jeunes dans l'emploi et préserver l'action associative.

**Le dispositif Postes FONJEP jeunes  
Soutenir l'insertion des jeunes dans l'emploi et préserver l'action associative**

Avant de répondre à cet appel à projets, les associations doivent s'assurer que le dispositif « Postes FONJEP Jeunes » correspond bien à leurs besoins et aux besoins du jeune recruté.

**Appel à projets régional pour l'année 2021 uniquement  
ouvert à compter du 29 mars 2021  
pour un recrutement d'un jeune de 18 à 30 ans en 2021**

## 1. Quel est l'objet de l'appel à projets

Il s'agit de soutenir une association pour un projet nécessitant l'emploi d'un salarié de moins de 31 ans.

L'aide apportée à travers le Fonjep, couramment appelée "poste Fonjep", est une subvention d'appui au secteur associatif versée par l'intermédiaire du Fonjep.

## 2. Quelles sont les associations bénéficiaires ?

Les associations ou leurs établissements secondaires ayant au moins un an d'existence, régis par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et étant régulièrement déclarés de tout secteur, sans condition d'agrément.

Cette aide est ouverte à toutes les associations d'utilité sociale (cf. annexe 2), notamment dans les champs de l'éducation, de l'animation, de l'engagement ou de la cohésion sociale.

Elle a pour objet d'aider à la pérennisation des projets associatifs. L'ensemble des secteurs associatifs relevant de missions d'intérêt général est concerné, notamment l'éducation populaire, le social, le sport, la culture et l'environnement.

Les associations doivent **répondre aux conditions du tronc commun d'agrément** fixé par l'article 25-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 : **objet d'intérêt général, gouvernance démocratique et transparence financière ;**

Le siège social de l'association (ou de l'établissement secondaire déclaré) doit être localisé dans la région Centre-Val de Loire. L'association doit avoir une action sur le territoire régional. De ce fait les activités assurées par le salarié doivent obligatoirement être réalisées dans la région.

## 3. Quels sont les jeunes bénéficiaires ?

Les jeunes recrutés dans le cadre des postes « FONJEP Jeunes » doivent avoir **entre 18 et 30 ans**, quel que soit leur niveau de diplôme ou de qualification ou d'expérience.

Les associations présenteront, dans leur dossier de candidature, les modalités d'accompagnement du salarié (tuteur, temps de formation internes dans l'association, formations externes ...).

#### 4. Quels sont les emplois et les contrats de travail exigés ?

Les emplois concernés sont :

- des emplois supplémentaires nouveaux dans les associations (créations de postes)
- des emplois qui existaient dans les associations et qui sont vacants depuis plus de 3 mois, quelque soit le motif de départ du précédent salarié (licenciement, rupture conventionnelle ou départ d'un salarié).

Les contrats doivent être des contrats à durée indéterminée ou des contrats à durée déterminée de plus de 12 mois. La durée de travail minimale doit être de 70 % du temps de travail fixé par la convention collective ou l'accord de branche.

L'emploi ne doit pas faire l'objet d'une autre aide à l'emploi versée par l'Etat (emploi franc, contrat de formation en alternance, emploi aidé, PEC...) mais il peut faire l'objet d'une aide à l'emploi versée par une collectivité territoriale.

Le contrat de travail devra avoir été signé après le 1<sup>er</sup> janvier 2021.

Le salarié ne doit pas nécessairement être déjà recruté au moment de la demande de poste « FONJEP jeunes ». Dès le recrutement effectué, la pièce d'identité du salarié concerné doit être transmise par l'association, en vue de son intégration en annexe de la convention finale d'attribution de la subvention. La convention FONJEP sera établie à partir de la date d'entrée en poste du salarié pour une durée de 3 ans.

#### 5. Quel est le montant de l'aide versée ?

Le montant de l'aide versée est de 7 164 € annuel pendant 3 ans. Pour 2021, l'aide est proratisée en fonction de la durée de présence du salarié.

Cette unité de subvention versée par l'intermédiaire du Fonds de coopération de la jeunesse et de l'éducation populaire (FONJEP) est simple (7 164 €) : elle ne peut pas être doublée, ni diminuée.

**La subvention FONJEP Jeunes n'est pas renouvelable** au-delà des 3 ans sur lesquels portera la convention.

Le versement de l'aide commence à partir du 1<sup>er</sup> jour du contrat de travail du salarié.

Si le salarié quitte le poste, l'aide est suspendue. L'association devra alors obligatoirement recruter un nouveau jeune de moins de 31 ans pour continuer à percevoir l'aide pendant la période restante de la subvention (3 ans).

#### 6. Le poste sera-t-il évalué ?

Le projet financé fera l'objet d'une évaluation.

## 7. Quelles sont les priorités régionales pour l'appel à projets de la région Centre-Val de Loire ?

Au regard du nombre d'associations et du nombre de postes au niveau régional dans le cadre de cet appel à projets, la délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES) et les services départementaux à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) ont défini les priorités suivantes :

Les **associations** prioritaires :

- Les associations comptant moins de trois salariés;
- Les associations n'ayant pas encore de poste Fonjep ;
- Les associations démontrant leur capacité à faire monter en compétences le titulaire du poste ;

Le **public** prioritaire :

- jeunes habitant en zone rurale à revitaliser ;
- jeunes dans la continuité d'un parcours d'engagement citoyen ;

Les **missions** éligibles :

- Les missions en lien avec les priorités de l'État en matière de jeunesse (continuité éducative, accès à l'autonomie, développement de l'engagement);
- Les missions s'inscrivant dans les projets territoriaux partagés en réponse à des enjeux d'éducation, d'animation ou de cohésion sociale ;
- Les missions de soutien au développement de l'éducation populaire : animation socio-éducative, médiation numérique, transition écologique ;
- les missions en lien avec l'accueil et l'accompagnement des volontaires en service civique : dans le cadre de l'augmentation du nombre de missions de service civique, cet appel à projets peut venir renforcer les ressources humaines salariées nécessaires à l'accueil et à l'encadrement de volontaires en service civique.

Les **projets** mettront en évidence les éléments suivants :

- **profil du salarié** recruté ou en voie de recrutement (en précisant l'état d'avancement du projet de recrutement avec transmission, le cas échéant, de **l'offre d'emploi** ou des éléments attestant du recrutement depuis janvier **ainsi que la carte d'identité du salarié**) ;
- niveau de formation et projet de formation (y compris en interne) ;
- tutorat prévu ou autre mode d'accompagnement dans la prise de fonction ;
- nature de la mission confiée ;
- périmètre géographique concerné (l'existence d'un diagnostic territorial, ou tout au moins d'une analyse territoriale des besoins, sera appréciée) ;
- partenariat mis en place autour du projet.

**N.B. Ces priorités ne sont pas restrictives et les services de l'État seront à l'écoute de toute initiative associative innovante.**

## 8. Comment candidater ?

Cet appel à projets est ouvert à compter du **29 mars 2021**.

Pour déposer une demande de subvention, l'association devra :

- **Prendre contact** avec le service départemental
- **Remplir un dossier de demande de subvention « Cerfa n°12156\*05 »** en le téléchargeant à l'adresse suivante : <http://vosdroits.service-public.fr/associations/R1271.xhtml>,

L'association devra renseigner son dossier de manière précise, en se conformant aux éléments indiqués dans la notice à sa disposition en cliquant sur le lien suivant « [Comment remplir le dossier de demande de subvention](#) ».

- **L'imprimer, le signer puis**
  - **L'envoyer** par courrier ou par courriel au service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) dont dépend le siège social de l'association (noms des correspondants pour chaque département indiqués ci-dessous)
  - **Y joindre l'intégralité des pièces complémentaires demandées\*** (cf. liste dans [l'annexe 1](#)).

### **IMPORTANT**

Il convient de souligner que le dossier doit permettre d'apprécier le bien-fondé de la demande de subvention. L'association peut joindre toutes pièces paraissant utiles à cet égard.

#### **1. Transmission des dossiers**

Le dossier de demande de subvention doit être adressé complété et adjoint de la **totalité des pièces complémentaires** par voie postale ou par voie électronique (courriel)

- **au service départemental à la Jeunesse, à l'engagement et aux Sports (SDJES)** dont dépend le siège social de l'association (noms des correspondants indiqués pour chaque département) pour les emplois ayant un rayonnement départemental :

<p align="center"><b>SDJES du Cher</b></p> <p align="center">DSDEN du Cher - Centre Condé Bâtiment F – Rue du 95<sup>ème</sup> de ligne – BP608 18016 BOURGES cedex</p> <p align="center"><u>Correspondant</u> : Philippe FRERY 06-09- 37-74 -34 <a href="mailto:philippe.frery@cher.gouv.fr">philippe.frery@cher.gouv.fr</a></p>	<p align="center"><b>SDJES d'Eure et loir</b></p> <p align="center">DSDEN 28 15, place de la République 28019 CHARTRES</p> <p align="center"><u>Correspondante</u> : Stéphanie BEAUR 02-37-20-51-02 <a href="mailto:stephanie.beaur@eure-et-loir.gouv.fr">stephanie.beaur@eure-et-loir.gouv.fr</a></p>
<p align="center"><b>SDJES de l'Indre</b></p> <p align="center">Cité administrative Bertrand – 49 Bd George Sand CS 30507 - 36000 CHATEAUROUX</p> <p align="center"><u>Correspondante</u> : Fadila MAMOUNI 02-54-53-27-62 <a href="mailto:fadila.mamouni@indre.gouv.fr">fadila.mamouni@indre.gouv.fr</a> <a href="mailto:ddcspp-jsva@indre.gouv.fr">ddcspp-jsva@indre.gouv.fr</a></p>	<p align="center"><b>SDJES d'Indre et Loire</b></p> <p align="center">61, Avenue de Grammont – BP 61664 37016 TOURS Cedex 1</p> <p align="center"><u>Correspondant</u> : Pauline ROULLIER 02-47-70-11-27 <a href="mailto:pauline.roullier@indre-et-loire.gouv.fr">pauline.roullier@indre-et-loire.gouv.fr</a></p>
<p align="center"><b>SDJES du Loir et Cher</b></p> <p align="center">Cité administrative : 34, avenue Maunoury 41000 BLOIS</p> <p align="center"><u>Correspondant</u> : Eric SAMSON 02-54-90-97-31 <a href="mailto:eric.samson@loir-et-cher.gouv.fr">eric.samson@loir-et-cher.gouv.fr</a></p>	<p align="center"><b>SDJES Loiret</b></p> <p align="center">122, rue du Faubourg Bannier - 45000 ORLEANS</p> <p align="center"><u>Correspondante</u> : Marc MONJARET 06-36-76-86-86 <a href="mailto:marc.monjaret@jscs.gouv.fr">marc.monjaret@jscs.gouv.fr</a></p>

- à la Délégation régionale académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports du Centre-Val de Loire, Loiret (DRAJES) pour les emplois ayant un rayonnement régional :

<p><b>DRAJES du Centre-Val de Loire, Loiret</b></p> <p>122, rue du Faubourg Bannier - CS 74204 – 45042 ORLEANS CEDEX 1</p> <p><u>Correspondante</u> :</p> <p>Anne LAVEAU • 02-38-77-49-19 • <a href="mailto:anne.laveau@jscs.gouv.fr">anne.laveau@jscs.gouv.fr</a></p>
--

<p><b>TOUT DOSSIER DEVRA ÊTRE COMPLET LORS DE L'ENVOI</b></p>
---

<p><b>9. Besoin d'aide ?</b></p>
----------------------------------

Vous pouvez poser vos questions au référent territorial de votre département mentionné ci-dessus.

## Annexe 1 : Comment remplir le dossier de demande de subvention ?

Les informations qui suivent vous permettront de remplir au mieux votre dossier via le formulaire Cerfa n°12156\*05.

**Un dossier trop succinct expose l'organisme demandeur à voir sa demande rejetée.** Ce descriptif doit permettre d'apprécier le bien-fondé de la demande de subvention. À cet égard, toutes pièces paraissant utiles peuvent être jointes au dossier.

### Pièces à joindre à votre dossier

Seront déclarés **irrecevables** les dossiers ne comportant pas l'intégralité des documents suivants :

- Numéro RNA** (commençant par un W et suivi de 9 chiffres)  
*!!! Votre association doit être à jour de ses déclarations auprès du greffe des associations (notamment pour le siège social et la liste des dirigeants)*
- Numéro SIRET** (indispensable pour que votre demande soit recevable)  
*!!! Votre association doit être à jour de ses déclarations auprès de l'INSEE (notamment pour le siège social)*  
*Si elle n'a pas de numéro SIRET, consultez <http://centre-val-de-loire.drdjcs.gov.fr/spip.php?article620>*
- Statuts régulièrement déclarés**, avec le récépissé préfecture correspondant ;  
*Les statuts sont à fournir si vous n'avez pas sollicité de subvention de l'Etat en 2020 ou s'ils ont subi des modifications.*
- Budget de l'association**
- RIB portant une adresse correspondant à celle des numéros SIRET et RNA ;**
- Signature originale de l'attestation sur l'honneur ;**
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire ;**
- Pour une première demande, les **comptes approuvés** en assemblée générale du dernier exercice clos ;
- Le dernier **rapport d'activités** approuvé en assemblée générale ;
- Le **rapport du commissaire aux comptes** pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions ;
- La **fiche de poste** du salarié
- Tout autre document que le demandeur jugera nécessaire à la demande

#### Quand la personne sera recrutée et avant la signature de la convention :

- Le **contrat de travail**
- Le **curriculum vitae** de la personne recrutée
- La **pièce d'identité** de la personne recrutée (si déjà recrutée ou dès le recrutement réalisé)
- Fiche d'identification du poste transmise par le référent départemental lors de votre prise de contact**





## L'utilité sociale : qu'est-ce que c'est ?

### Un effet positif pour la société dans son ensemble

L'action aura des effets positifs :

- ➔ sur le territoire ;
- ➔ et/ou auprès d'un groupe ou de la société dans son ensemble.

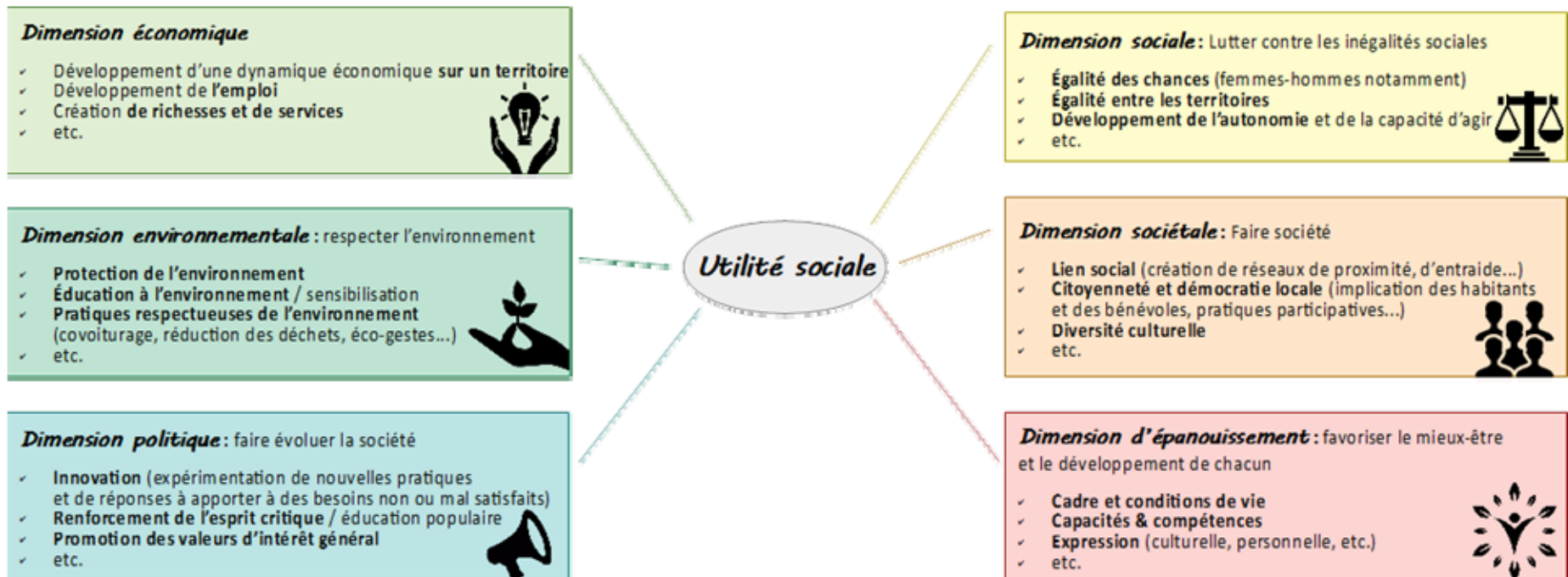
### L'utilité sociale dépend d'un contexte

- ➔ Ce qui est utile ici ne l'est peut-être pas ailleurs.
- ➔ Ce qui est utile aujourd'hui ne le sera peut-être pas demain.

### Utilité sociale = multidimensionnelle

L'utilité sociale ne se réduit pas à un seul et unique domaine.

Il existe plusieurs façons de classer les dimensions de l'utilité sociale ; voici la classification proposée par l'Arise en 2007.



# L'utilité sociale : comment la mesurer ?

## L'utilité sociale se mesure à plusieurs

Pour savoir si son action est utile à la société, l'association doit interroger différents types d'acteurs, parfois partenaires ou opposés : les membres de l'association, les aidants, les usagers, les partenaires, etc. C'est en échantonnant sur quelle population mesure l'impact de son action sur le territoire, l'environnement, les personnes, etc.

## L'utilité sociale s'apprécie à un instant T

C'est définitivité sociale en un contexte  
flexible, période publique.

Elle permet d'évaluer l'apport et la répartition en  
fonction de la situation de ce territoire.

## L'utilité sociale s'apprécie au regard :

- ces activités menées,
- de la manière de les mener,
- et des impacts qui en résultent.

Et concrètement,  
comment on fait ?



Répondez aux différentes questions ci-dessous, en faisant le lien avec les six dimensions de l'utilité sociale présentées précédemment.

## Soit rechercher l'exhaustivité

choisissez ensuite les éléments à présenter dans votre dossier FDVA pour mettre en avant l'utilité sociale de votre association.

### Que fait-on ?

Quelles actions / activités sont réalisées par l'association ?

Ex : ateliers de sensibilisation à la réduction des déchets  
Ex : ateliers de lecture en pied d'immeubles en quartier prioritaire

### Comment le fait-on ?

Quelles ressources permettent la mise en œuvre des activités ?  
Quels modes de fonctionnement ?  
Quels modes de prise de décision ?  
Quelle implication des habitants, des bénévoles, etc. ?  
Quels partenariats ?  
Quelle articulation entre les différentes actions de l'association ?  
Quelle convergence avec d'autres champs d'activités ?

- Souveraineté participative ou sein de l'association
- Implication de bénévoles et de volontaires en service civique pour animer les ateliers
- Développement de partenariats

### Que produit-on (résultats) ?

Quels sont les effets immédiats des actions de l'association ?

- Ex : diminution du nombre et de la taille des poubelles, joints, par les ménages
- Ex : existence de nouvelles relations entre les résidents / augmentation de la fréquentation de la bibliothèque par les jeunes des quartiers

### À quoi contribue-t-on (impacts) ?

Quelles sont les conséquences à plus long terme, imputables à l'action (au niveau social / environnemental / économique) ?

- Ex : moindre coût pour la société en matière de gestion des déchets ; impact positif pour l'environnement / développement du lien social, / etc.
- Ex : développement du lien social / meilleure réussite scolaire des enfants / etc.