

EMPLOI

PROCEDURES D'EMBAUCHE, AIDES FINANCIERES ET ACCOMPAGNEMENTS ACCESSIBLES AUX ASSOCIATIONS EN ALSACE



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 (Conférence Permanente des Coordinations Associatives) ont fusionné en une seule entité : la **CPCA Alsace – SARA**. La **CPCA Alsace - SARA** est composée de 21 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.

AFGES 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
APDSU Association pour le développement social urbain
ARCHIMENE Aide au développement des emplois du sport, des loisirs et de l'animation
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
FD CSC 67 Fédération des Centres Sociaux et Socioculturels du Bas-Rhin
FD FC 68 Fédération des Foyers Clubs du Haut Rhin
FD MJC 67 Fédération des Maisons des Jeunes et de la Culture du Bas-Rhin
IDL Institut du Droit Local Alsacien Mosellan
MDAS La Maison des Associations de Strasbourg
UD MJC 68 Union Départementale des Maisons des Jeunes et de la Culture du Haut-Rhin
UNAT Alsace - AJA Union Nationale des Associations de Tourisme
URA Union Régionale Alsace de la Ligue de l'Enseignement
URBA Union Régionale du Bénévolat Associatif
URAF Alsace Union Régionale des Associations familiales
URIOPSS Union Régionale Interfédérale des Organismes Privés Sanitaires et Sociaux
URSIEA Union Régionale des Structures d'Insertion par l'Economie 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

La **CPCA Alsace - SARA** 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.

Tous ces outils sont téléchargeables gratuitement sur le site Internet

www.reseau-sara.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 employeuses. 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 Région Alsace. Il a été initié par la **CPCA Alsace - SARA**, et rédigé par **Bernard Feldmann**, directeur de l'association ARCHIMENE et **Mailis Masson**, chargée de mission en Ressources Humaines - Bourse à l'emploi Alsace chez ARCHIMENE.

Ce travail a été suivi par un comité de relecture composé de membres de la **CPCA Alsace - SARA**. Que toutes les personnes impliquées dans cette réalisation en soient remerciées.

PREAMBULE

Le constat¹

Le secteur associatif a connu ces quinze dernières années un fort taux de développement et de renouvellement ; l'emploi associatif augmente 2 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 lisibilité 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 employeuses 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 ?

Informier, 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

S'il peut exister ponctuellement des aides publiques (communes, ...), l'État et les Conseils Régionaux 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 Région².

Le CUI regroupe :

- le CUI-CAE, reprenant les grandes lignes du précédent contrat d'accompagnement dans l'emploi (CAE), et
- le CUI-CIE, précédemment contrat initiative emploi (CIE).

Le premier est exclusivement réservé au secteur non-marchand, le second l'est exclusivement au secteur marchand (cela n'exclut pas les associations).

Pour le Conseil Régional d'Alsace, la nouvelle équipe régionale élue en 2010 a reconduit les mesures d'aide à l'emploi associatif, tout en poursuivant sa réflexion quant à la nature de ces aides et à leur impact, en fonction des priorités du Conseil Régional.

Ces évolutions n'ont cependant pas remis en cause les différentes mesures de simplification et

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

² Le dernier en Alsace date du 30 janvier 2012.

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 ?

SOMMAIRE

➤ <u>Avant-propos : l'emploi associatif</u>	7
➤ <u>I. Les obligations légales et les conseils de bonnes pratiques de l'employeur</u> ...	8
A. <u>La procédure d'embauche d'un salarié</u>	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. <u>La réglementation des stages</u>	17
C. <u>Les demandes de subventions des associations</u>	18
D. <u>Les mesures de simplification pour l'employeur associatif</u>	18
1. Le Chèque Emploi Associatif (CEA)	18
2. Le dispositif impact emploi	19
3. Le GUSO	20
➤ <u>II. Les subventions pour l'emploi associatif : les différentes aides financières</u>	22
A. <u>Les contrats aidés (subventions publiques réservées à l'emploi associatif ou de droits communs)</u>	22
Tableau de synthèse des contrats aidés	22
1. Le contrat de professionnalisation	25
2. Le contrat d'apprentissage.....	30
3. Le Contrat Unique d'Insertion (<i>Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi : CUI-CAE</i>)	36
4. Les Emplois d'Avenir	40
B. <u>Les mesures de Pôle Emploi (former le futur salarié avant l'embauche)</u>	42
1. L'AFPR (Action de Formation Préalable au Recrutement)	42
2. La POE (Préparation Opérationnelle à l'Emploi).....	43
C. <u>Les mesures régionales en faveur de l'emploi en Alsace (subventions publiques réservées à l'emploi associatif ou de droits communs)</u>	44
1. Aide Régionale aux Emplois Associatifs (AREA).....	44
2. La réglementation et les aides concernant l'emploi des Travailleurs Handicapés (AGEFIPH)	45
3. Sport Emploi.....	49
4. FSE mesure 4.23.....	50
5. Alsace Active & ses ressources envers les associations.....	52
5.1 Le Contrat d'Amorçage Associatif	52
5.2 Le Fonds Régional de Garantie à l'Economie Sociale & Solidaire.....	52

D. <u>Les mesures départementales (Subventions publiques réservées à l'emploi associatif ou de droit commun)</u>	54
1. L'Aide du Conseil Général du Bas-Rhin.....	
1.1 Soutien au Recrutement d'Animateur Sportif Départemental.....	
1.2 Soutien au Recrutement d'Animateur Jeunesse	
➤ III. <u>Les mesures d'accompagnement en direction des employeurs pour la pérennisation des emplois</u>	55
A. <u>Le Dispositif Local d'Accompagnement (DLA)</u>	55
B. <u>Le Fonds Régional d'Aide au Conseil (FRAC)</u>	55
C. <u>Les groupements d'employeurs : Un outil de mutualisation des ressources</u>	56
➤ <u>Les adresses utiles en Alsace</u>	59
- La Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence et de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE)	
- Le Conseil Régional d'Alsace	
- Les Conseils Généraux du Haut-Rhin et du Bas-Rhin	
- Les antennes du Pôle Emploi	
- Les URSSAF	
- Les Délégués Départementaux à la Vie Associative	
- Les sites en matière d'emploi	
➤ <u>Les structures de soutien à la vie associative en Alsace</u>	62
- Coordonnées des membres du réseau SARA	
- Les membres du réseau qui peuvent vous aider en matière d'emploi	
➤ <u>Glossaire</u>	64
➤ <u>Annexes : Fiches Conseils réalisées par ARCHIMENE</u>	65
- Annexe 1 : Notice Explicative Fiche de Poste (4 pages)	
- Annexe 2 : Procédure de recherche candidat (2 pages)	
- Annexe 3 : Sélectionner un candidat (2 pages)	
- Annexe 4 : Accueillir un nouveau salarié (4 pages)	
- Annexe 5 : Le Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi (3 pages)	
- Annexe 6 : Les Emplois d'Avenir (2 pages)	

Avant propos : L'emploi Associatif

L'embauche du premier salarié, une question 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. « Les aides à l'embauche » traduisent plus une incitation par un argument financier qu'une aide, au sens premier du terme. Embaucher un salarié n'est donc pas une opération anodine ; y réfléchir en posant le pour et le contre, 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 a long de la vie.



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

L'employeur associatif est tenu aux mêmes principales obligations 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 besoins³

Avant d'embaucher un salarié, l'association réfléchit à son projet en réalisant différentes démarches et utilise, pour cela, certains outils.

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,...) ;
- **Aux objectifs à long terme** : développement de la compétition, développement de nouvelles activités, répondre à une problématique d'insertion, développement des activités jeunesse, ... ;
- **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 oeuvre pour atteindre les objectifs de la structure sous formes de diverses actions.

❷ La définition des compétences nécessaires

Une fois identifiées, 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 ?

³ Voir l'Annexe 1, la fiche réalisée par Archimène 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 – aussi est-il 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), à adapter en fonction des spécificités de l'emploi.

→ **Le contexte du poste**

Il fait référence au nom et prénom du/de la salarié(e) qui occupera le poste, le type de contrat, la convention collective qui régit l'association employeuse, la classification du salarié. (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.

→ **Intitulé**

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**

Vous devez indiquer le (ou les) lieu(x) d'exécution du contrat et, le cas échéant, indiquer 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, ...) 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 (noter 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, 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 etc. (président, trésorier, secrétaire général, ...) Veillez également à distinguer son référent juridique (*personne, outre ses compétences de généraliste qui en font une personne « ressource », identifiée comme un membre du réseau maîtrisant un domaine spécifique en plus de celui du droit administratif ; c'est bien souvent le(la) directeur(trice) de la structure de son référent fonctionnel*) (*personne qui fera office de référence directe sur le poste de travail et sur laquelle le salarié devra s'appuyer ou rendre compte de son travail : c'est bien souvent son (sa) supérieur(e) directe* si cela est nécessaire. 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, ...

▪ **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 /qualification 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 ; en effet, généralement les aptitudes permettent d'évaluer les compétences ; c'est un ensemble d'aptitudes que le candidat pourra mettre en oeuvre dans différentes situations. Vous pouvez ainsi citer les aptitudes indispensables au poste :

Exemples : sens de l'écoute, aisance relationnelle, rigueur et diplomatie, dynamisme & réactivité, ...

Expérience dans la conduite de projet, expérience dans l'encadrement d'Ecole d'Athlétisme ou simplement débutant accepté ou expérience justifiée ou exigée de x années

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

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

- Appliquer les 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 souvent que vous voulez quelqu'un qui soit apte à travailler, à qui vous pourrez donner des tâches à remplir 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 ces connaissances théoriques.

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

2. Diffusion de l'offre⁴

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 (ex : Pôle Emploi) ou spécialisés dans un secteur d'activité (Profession Sport & Loisirs, Anim'jobs, etc. pour le secteur du sport & de l'animation).

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 « Recherchez des CV »
- 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 candidats, cliquez sur « Déposez vos offres d'emploi »
- Si nous n'avez pas encore de compte, cliquez sur « Créez votre espace recrutement »
- 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...
- Sur la page d'accueil, dans l'espace réservé aux employeurs, cliquez sur « Les conseils à l'emploi »
- Parcourez l'ensemble des rubriques

Le site Profession Sport & Loisirs en Alsace :

<http://www.profession-sport-loisirs-alsace.org/>

1. Créer un compte employeur :

- Sur la page d'accueil, cliquez sur l'onglet « Bourse de l'emploi »
- Dans l'espace réservé aux employeurs, cliquez sur « Créez 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 dans « 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
- Cliquez 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 candidat⁵

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.

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, ...

⁴ Voir l'Annexe 2, la fiche réalisée par Archimène sur la « Procédure de Recherche de candidat »

⁵ Voir l'Annexe 3, la fiche réalisée par Archimène « Sélectionner un candidat »

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 a priori aux exigences principales du poste par le biais de leur CV et de leur lettre de motivation (1^{ère} 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, ...

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. Assistent généralement à cet entretien le président de l'association, un responsable RH ou le futur tuteur/manager du candidat.

Lors d'un entretien de recrutement, essayez de rester pragmatique en demandant aux candidats de préciser leurs réponses (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 doit durer au minimum 30 minutes, et doit reposer sur des questions objectives et construites.

ATTENTION, il existe certaines règles à respecter. Pour vous familiariser avec ces règles, vous pouvez consulter le site de la Haute Autorité de Lutte contre les Discriminations et pour l'Egalité (HALDE) : http://www.halde.fr/+-Emploi-+html?page=sommaire_domaine&id_mot=1

Suivant l'article L1221-6 du Code du travail et sous quelque forme que ce soit, les informations demandées au candidat ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier sa capacité à occuper l'emploi proposé ou ses aptitudes professionnelles. Elles doivent présenter un lien direct et nécessaire

avec l'emploi proposé ou avec l'évaluation des 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'embauche⁶

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

⁶ Voir l'Annexe 4, la fiche réalisée par Archimène « Accueillir un nouveau salarié »

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

① 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

② La déclaration unique d'embauche (DUE)

Avant toute embauche d'un salarié, il vous faut procéder à la déclaration unique d'embauche auprès de l'URSSAF dans les temps.

La déclaration unique d'embauche (DUE) 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 DUE (*voir ci-dessous*).

→ Un support unique pour sept formalités

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

- La déclaration préalable à l'embauche (DPAE) imposée à tout employeur qui envisage de recruter un salarié ;
- 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 déclaration unique d'embauche (DUE) 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 :** www.due.fr ;
- **En renvoyant le formulaire téléchargé rempli, daté et signé par courrier ou par fax à l'URSSAF.**

→ Les délais à respecter

La DUE doit être remplie 8 jours au plus tôt avant l'embauche et ce, jusqu'à la veille du 1^{er} jour de travail. Ce délai obligatoire correspond aussi à celui imposé pour la déclaration préalable à l'embauche (DPAE).

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 peuvent être réalisées plus tard que la DUE, 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
- Publications : "L'embauche" (Collection Transparences)

③ **La tenue du registre du personnel**

Etabli par l'employeur, le registre 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,

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 750 €.

→ **Références**

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

④ **La visite médicale**

La visite médicale est obligatoire et doit être réalisée au plus tard avant l'expiration de la période d'essai⁷ ; 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 visite médicale 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.

⁷ 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.

L'examen médical a, entre autre, pour but de s'assurer que le salarié est médicalement apte au poste de travail auquel l'association envisage de l'affecter.

A l'issue de l'examen médical, 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.

Par la suite, tout salarié doit bénéficier, dans les vingt-quatre mois qui suivent l'examen d'embauche, d'un nouvel examen médical en vue de s'assurer du maintien de son aptitude au poste de travail occupé. Il doit être renouvelé au moins une fois tous les vingt-quatre mois.

A noter qu'une visite médicale est à prévoir tous les 2 ans pour chaque salarié. Cependant certains salariés sont soumis à une surveillance médicale renforcée (les femmes enceintes par exemple) et bénéficient obligatoirement de l'examen médical avant leur embauche.

Par ailleurs, les salariés reconnus travailleurs handicapés ou les salariés ayant un travail dit « à risque » doivent réaliser une visite médicale tous les ans.

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^{ème} 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...).

5. Les différentes cotisations

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

Prendre contact avec un organisme de retraite complémentaire.

- ARCCO : la retraite complémentaire des salariés non-cadres – www.arcco.fr
- AGIRC : la retraite complémentaire des cadres – www.agirc.fr
- Portail d'information sur la retraite complémentaire (cadres et non cadres) : www.agirc-arcco.fr

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

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

Pour ce faire, elle doit verser une contribution auprès d'un OPCA (Organisme Paritaire Collecteur Agréé).

La contribution finance trois volets :

- le plan de formation
- la professionnalisation
- le congé individuel de formation

La contribution est calculée en fonction :

- De la **masse salariale** annuelle brute soumise à cotisations de sécurité sociale (montant indiqué sur la DADS) ;
- De **l'effectif de l'association** : moins de 10 salariés, de 10 à 19 salariés, 20 salariés et plus (Equivalents Temps Plein).

La convention collective, dont pourrait relever votre association, désigne généralement votre OPCA 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 OPCA ?

Un OPCA (Organisme Paritaire Collecteur Agréé) est un organisme agréé par l'Etat ayant vocation à collecter et gérer les contributions des employeurs en matière de formation professionnelle, les conseiller et financer les projets de formation.

→ Comment choisir son OPCA ?

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

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

→ **Quelques exemples d'OPCA**

- **UNIFORMATION** (secteur Animation)
www.uniformation.fr
- **l'AFDAS** (secteur culturel)
www.afdas.com
- **AGEFOS-PME** (secteur sportif / inter pro)
www.agefos-pme.com
- **OPCALIA** (secteur sportif / inter pro)
www.opcalia.com
- **UNIFAF** (secteur sanitaire, social et médico-social) www.unifaf.fr

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,...

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

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.

Le site Internet www.legifrance.gouv.fr recense l'ensemble 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 (nourriture, 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 : 9.40€/H au 1^{er} juillet 2012⁸),
 - 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, classe 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 ».

⁸ **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.

→ 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**. 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 ?

Lorsque la durée de **stage** au sein d'une même entreprise est **supérieure à 2 mois consécutifs** ou, au cours d'une même année scolaire ou universitaire, à 2 mois consécutifs ou non, le ou les stages font l'objet d'une gratification (versement d'une somme d'argent) dont le

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

A défaut, le montant horaire de cette gratification est fixé à 12,5 % du plafond horaire de la sécurité sociale⁹.

Ainsi, pour un mois complet de travail à 35 heures par semaine, la gratification est égale, en 2012, à 436.05 €.

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.

→ 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

→ Ressources

- Charte des étudiants en entreprise du 26/04/06
http://circulaire.legifrance.gouv.fr/pdf/2009/07/cir_29150.pdf
- Circulaire relative à la protection du stagiaire
http://ressources.campusfrance.org/mobilite_etudiante/circulaires/fr/2007_06_circulaire_protection_sociale_stagiaire_fr.pdf
- Décret n° 2010-956 du 25/08/2010 – Arrêté du 26/11/2010 – Loi n° 2011-893 du 28/08/2011
- www.travail-solidarite.gouv.fr & www.stages-alsace.net

⁹ Loi n° 2011-893 du 28 juillet 2011.
Plafond horaire égal, en 2012, à 23 €.

C - Les demandes de subventions des associations

Nouveau formulaire simplifié pour les demandes de subventions publiques

Le formulaire CERFA n°12156*03 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 :

<http://vosdroits.service-public.fr/associations/R1271.xhtml>



D - Des mesures de simplification pour l'employeur associatif

1. Le Chèque Emploi Associatif (CEA)

En embauchant une personne au sein de l'association, l'association 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 Unique d'Embauche (DUE) et le contrat de travail. Cette offre de service est proposée aux associations employant peu de 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.

La durée totale de travail de vos salariés ne doit pas dépasser **9 équivalents temps plein par an**.

→ Quels avantages ?

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.

Il existe également la possibilité d'adhérer en ligne sur le site de l'URSSAF www.cea.urssaf.fr.

→ 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 « identification du salarié »

Ce document est à transmettre au centre national Chèque Emploi Associatif :

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

Dans le chèque 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^{er} 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.

Le volet social

Avec ce volet, l'association déclare auprès du centre national du CEA les informations nécessaires au calcul des cotisations.

L'association reçoit par courrier un avis de prélèvement : celui-ci récapitule les informations contenues dans les volets sociaux, le montant des cotisations (prélevées le 12 de chaque mois), et la date du prélèvement sur votre compte bancaire, postal ou d'épargne.

Si l'employeur constate une erreur sur cet avis de prélèvement, il peut demander sa rectification jusqu'à 10 jours avant la date effective du prélèvement.

Cette demande doit être adressée au centre national Chèque Emploi Associatif.

→ 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.
- Les volets « identification du salarié » et « social » peuvent être remplis en ligne, avec votre numéro SIRET et votre mot de passe depuis votre « espace employeur », et être transmis directement par Internet.

→ Plus d'informations

**Un numéro vert est à votre disposition :
0 800 1901 00**

N'hésitez pas à vous connecter sur www.cea.urssaf.fr

Centre National Chèque Emploi Associatif -
Boulevard Allendé 62064 – Arras Cedex 9

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 moins de 10 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, ...) 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.

Son fonctionnement est censé être très peu coûteux pour les associations.

La livraison d'une nouvelle version du logiciel Impact Emploi permet désormais la signature de nouvelles conventions entre les Urssaf et les tiers de confiance.

Ce logiciel est confié gratuitement à des tiers de confiance qui exécutent les opérations pour le compte de l'association.

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**. 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 !

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 à l'embauche (DUE) du salarié

- Les déclarations périodiques de charges sociales (URSSAF, ASSEDIC, retraite complémentaire, prévoyance) ;
- La DADS 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).

→ **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.

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.

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 du Spectacle Occasionnel 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.

→ **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 (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).

→ **Un accès complet au service GUSO sur le site Internet :**

<https://www.guso.fr/webguso/accueil>

La possibilité :

- d'adhérer gratuitement en direct,
- de s'informer sur le nouveau dispositif,
- de saisir sa déclaration en ligne, mais aussi la déclaration préalable à l'embauche,
- de consulter en toute sécurité votre compte (employeurs, salariés),
- de prévoir ou de calculer vos contributions et cotisations,
- de commander des dossiers GUSO comprenant la Déclaration Unique et Simplifiée (DUS) et la Déclaration Préalable à l'Embauche (DPAE) pré identifiées aux coordonnées de l'employeur,
- de modifier vos données administratives.

→ **Contact**

<https://www.guso.fr/webguso/accueil>

N° AZUR : 0 810 863 342

(Prix d'un appel local)

GUSO TSA 20134

69942 Lyon Cedex 20 / Fax 0 811 37 08 97



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, un panel des subventions s'offre à elle.

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. Ils relèvent du secteur marchand (c'est le cas par exemple du contrat unique d'insertion marchand CUI-CIE) ou du secteur non marchand (par exemple le contrat unique d'insertion non marchand CUI-CAE). Dans le second cas, ils sont le plus souvent conclus par des associations, des collectivités territoriales ou des entreprises publiques.

Ci après, le tableau résumant les différents contrats aidés :

- **Le Contrat de Professionnalisation**
- **Le Contrat d'Apprentissage**
- **Le CUI CAE**
- **Les Emploi d'Avenir**

Tableau de synthèse des contrats aidés

	Contrat de professionnalisation	Contrat d'apprentissage	Contrat Unique d'Insertion (CUI CAE)	Les Emplois d'Avenir
Employeur	<ul style="list-style-type: none"> - Tout employeur assujéti au financement de la formation professionnelle continue. - Etablissements publics, industriels et commerciaux, et entreprises d'armement maritime. <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"> - artisanal, commercial, industriel ou associatif, - public non industriel et non commercial. 	<ul style="list-style-type: none"> - collectivités territoriales et leurs groupements (syndicats intercommunaux...), - autres personnes morales de droit public, - 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...), - personnes morales de droit privé chargées de la gestion d'un service public (régies de transport, établissements de soins...). 	<ul style="list-style-type: none"> - Organismes de droit privé à but non lucratif (Associations...); - Collectivités territoriales et leurs groupements; - Autres personnes morales de droit public, à l'exception de l'Etat; - GEIQ, SIAE - Personnes morales de droit privé chargées de la gestion d'un service public.
Publics bénéficiaires	<ul style="list-style-type: none"> - Jeunes de 16 à 25 ans révolus - Demandeurs d'emploi de 26 ans et plus. - 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 (CUI). 	<p>Jeunes de 16 à 25 ans révolus (possibilité de dérogation aux limites d'âge sous certaines conditions).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Jeunes de 16 à 25 ans révolus sans emploi ou demandeurs d'emploi (CAE Passerelles) - Adultes demandeurs d'emploi inscrits depuis 12 mois et + (12/18 mois) - Travailleurs handicapés sans emploi ou demandeurs d'emploi - Résidents en ZUS ou CUCS - Personnes sous main de justice - Personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles d'accès à l'emploi dûment justifiées - Bénéficiaires du RSA financé par le Conseil Général - Bénéficiaires de l'ASS et de l'AAH 	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Jeunes de 16 à 25 au moment de la signature du contrat, ou jeunes TH jusqu'à 30 ans et remplissant l'une des 3 conditions suivantes :</u> 1. Sans diplômes ni qualification et rencontrant des difficultés particulières d'accès à l'emploi : niveaux 6, 5bis, 5 sans le diplôme ou 4 sans le diplôme 2. De niveau 5 mais en recherche d'emploi depuis au moins 6 mois (sur les 12 derniers mois) 3. Publics ZUS résidant en Zones Urbaines Sensibles ou zones de revitalisation rurale, ou territoires dans lesquels les jeunes connaissent des difficultés particulières d'accès à l'emploi (possibilité de positionner des publics jusqu'au niveau 3 non validé, mais avec la condition d'être en recherche d'emploi depuis 12 mois//18 mois).
Type de contrat	<p>CDI ou CDD où l'action de professionnalisation dure entre 6 mois à 1 an pouvant aller jusqu'à 2 ans si la nature de la qualification l'exige (accord de branche).</p>	<p>CDD de 1 à 3 ans (possibilité de dérogation à la durée du contrat sous certaines conditions).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - CDI - CDD de 12 mois minimum (3 pour les aménagements de peine & 6 mois pour les bénéficiaires du RSA) dans la limite de 24 mois maximum selon les arrêtés préfectoraux de chaque Région. Cf. arrêté préfectoral n° 2013/17 du 14 mars 2013 	<ul style="list-style-type: none"> - CUI CAE pour les employeurs du secteur non marchand (associations); - CDI ou CDD de 36 mois, avec priorité d'embauche pendant 1 an au terme du contrat.

EMPLOI : AIDES FINANCIERES ET ACCOMPAGNEMENTS ACCESSIBLES AUX ASSOCIATIONS EN ALSACE

	Contrat de professionnalisation	Contrat d'apprentissage	Contrat Unique d'Insertion (CUI CAE)	Les Emplois d'Avenir
Durée du travail	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).	Temps plein (sauf exception liée à la disponibilité des jeunes)
Rémunération	<ul style="list-style-type: none"> - Pour les jeunes de 16 à 25 ans, le salaire varie de 55 à 80% du SMIC horaire en fonction de l'âge et du niveau de formation - Pour les 26 ans et +, le salaire sera au min. égal au SMIC horaire <p><i>Le salaire varie de 25 à 65% du SMIC horaire en fonction de l'âge de l'apprenti et de sa progression dans le cycle de formation.</i></p>	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)	Minimum SMIC horaire appliqué au temps de travail (sauf dispositions conventionnelles plus favorables)
Le SMIC horaire est de 9, 43€ au 1^{er} janvier 2013 soit 1 430,22€ brut / mois (tps plein) pour 35h hebdomadaire de travail				
Aide pour l'employeur	<ul style="list-style-type: none"> - Contrat conclu avec des jeunes de moins de 26 ans ou avec des bénéficiaires de 45 ans et plus : 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** - Pour les groupements d'employeurs : 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** <p><i>*AS : assurances sociales, AF : allocations familiales, AT-MP : accident du travail – maladies professionnelles</i></p> <p><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></p> <p><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"> 1) Employeurs inscrits au répertoire des métiers (artisans) ou, dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle, 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). 2) Autres entreprises 	<p>Aide mensuelle de l'Etat, fixée par arrêté du Préfet de Région. Pour l'Alsace, l'arrêté n° 2013/17 du 14 mars 2013 fixe le montant des aides de l'Etat pour les CUI-CAE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pour les ACI : Le taux de prise en charge est fixé à 105% pour les personnes agréées par Pôle Emploi au titre de l'article L5312-3 du Code du travail y compris les bénéficiaires de CAE cofinancés par les conseils généraux en application des conventions annuelles d'objectifs et de moyens (art. 6). - L'aide de l'état est limitée à 20 heures max. pour les conventions conclues ou renouvelées en Alsace. (art. 3) - Pour les autres employeurs : Le taux de prise en charge est de 70%, 80% ou 90% selon les cas. 70 % pour les demandeurs d'emploi (DE) inscrits à Pôle Emploi depuis 12 mois ; les jeunes âgés de 16 à 25 ans révolus ; les personnes reconnues TH sans emploi ; les personnes sous main de justice ; les DE rencontrant des difficultés particulières d'accès à l'emploi dûment reconnues par Pôle Emploi. Pour les DE d'emploi âgés de 50 ans & plus ou DE inscrits depuis plus de 24 mois, l'aide peut s'élever à 80%. Enfin, pour les bénéficiaires du RSA financé par le Conseil Général, l'aide peut aller jusqu'à 90% ; 	<p>Aide correspondant à une prise en charge partielle du salaire du jeune pendant la période de l'emploi d'avenir.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le taux de prise en charge de droit commun est fixé à 75% du SMIC horaire brut pour les emplois d'avenir du secteur non marchand (Associations) - Pour les jeunes de moins de 18 ans percevant une rémunération inférieure au SMIC, l'aide est proratisée. <p>En contre partie l'employeur doit respecter certains engagements qui seront formalisés lors de la contractualisation avec la structure en charge du suivi du jeune en emploi d'avenir et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - décrire le poste et son positionnement dans l'organisation de la structure - permettre le suivi régulier dans l'emploi et assurer la disponibilité des acteurs au cours des différentes phases du suivi - attribuer un tuteur mobilisable dans le cadre du suivi - préciser les compétences visées pendant l'emploi d'avenir et les actions de formation et qualification.
Accompagnement – Formation – VAE	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)	Formation en entreprise ou en CFA. Ce tps en CFA est de 400 h min. par an en moyenne. Il peut être réduit sous certaines conditions sans être inférieur à 200 h.	Actions d'accompagnement, de formation professionnelle et de VAE recommandées « périodes d'immersion » possibles auprès d'un autre employeur	Actions de formation et qualification obligatoires afin d'atteindre les compétences visées par le salariés.

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 pour compléter leur formation initiale et des demandeurs d'emploi de 26 ans et plus pour leur permettre d'acquérir une qualification professionnelle. Une aide financière, soumise à certaines conditions, est versée aux employeurs qui embauchent des jeunes en contrat de professionnalisation.

→ Aides à l'embauche en contrat de professionnalisation

- **Aide supplémentaire à l'embauche d'un salarié de moins de 26 ans en contrat de professionnalisation**

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.

Cette embauche doit avoir pour effet d'augmenter l'effectif annuel moyen des salariés en alternance, déjà présent dans l'entreprise, évalué au 28 février 2011.

L'âge du salarié est apprécié à la date de début de l'exécution du contrat.

La demande est à adresser au Pôle Emploi dans un délai de 4 mois suivant la date de début du contrat.

→ A savoir : NOUVEAUTES 2012

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

Pôle emploi verse une aide forfaitaire de 200 € aux entreprises, pour toute embauche d'un demandeur d'emploi inscrit à Pôle emploi, âgé de 26 ans et plus, en contrat de professionnalisation (CDD ou CDI), dans la limite de la durée de l'action.

Cette aide est cumulable avec la réduction des cotisations patronales dite « Fillon », l'aide à l'embauche de demandeurs d'emploi de 45 ans et plus, l'aide versée aux groupements d'employeurs et les aides favorisant l'embauche de personnes handicapées.

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

Pôle emploi verse une aide de 2 000 € au titre d'une embauche réalisée sous la forme d'un contrat de professionnalisation, au bénéfice d'un

demandeur d'emploi inscrit âgé de 45 ans et plus. L'âge du bénéficiaire est apprécié à la date du début de l'exécution du contrat.

L'aide est cumulable avec l'exonération déjà en vigueur pour l'embauche de salariés âgés de 45 ans et plus, en contrat de professionnalisation, et l'aide versée pour toute embauche d'un salarié âgé de 26 ans et plus en contrat de professionnalisation.

- **Subventions forfaitaires versées pour l'embauche d'une personne handicapée ;**
- **Aide spécifique de l'Etat 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.

→ 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.

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 (cette disposition entre en vigueur à compter de la session d'examen 2012).

A titre expérimental, pendant une durée de trois ans à compter du 28 juillet 2011, les contrats de professionnalisation pourront être conclus par un particulier employeur, sous réserve d'un accompagnement de ce dernier adapté aux spécificités de son statut.

→ 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 24 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.

Des conventions ou accords collectifs de branche ou à défaut, des accords collectifs conclus entre des organisations représentatives d'employeurs et de salariés signataires d'un accord constitutif d'un OPCA interprofessionnel définissent ces bénéficiaires et la nature de ces qualifications.

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 l'UT départementale de la DIRECCTE.

→ Tuteur

La présence d'un tuteur n'est pas obligatoire mais des accords de branche peuvent l'inclure dans leurs priorités.

Ce 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, ni à 85 % de la rémunération minimale prévue par la convention ou l'accord collectif de la branche dont relève la structure où ils sont employés, ni à 100 % du SMIC.

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.

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, sauf si un taux moins élevé est prévu par une convention collective ou un contrat particulier. Chaque mois ces déductions ne peuvent être supérieures à 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	55% du SMIC	70% du SMIC	Minimum SMIC ou 85% du salaire conventionnel Possibilité dans certains cas du versement par Pôle Emploi d'un complément de rémunération pour l'ancien demandeur d'emploi bénéficiaire de l'Aide au Retour à l'Emploi
Qualification au moins égale à celle d'un BAC professionnel ou d'un titre ou diplôme à finalité professionnelle de même niveau	65% du SMIC	80% du SMIC	

Conclusion du contrat de professionnalisation & les différentes aides	Contrat de professionnalisation conclu avec des bénéficiaires âgés de 16 à 25 ans révolus	Contrat de professionnalisation conclu avec des bénéficiaires âgés de 26 à 44 ans	Contrat de professionnalisation conclu avec des bénéficiaires âgés de 45 ans et plus
<p>Aides financières à l'embauche depuis 2011</p> <p>&</p> <p>Contrat conclu à compter du 1^{er} janvier 2012</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Subventions forfaitaires versées pour l'embauche d'une personne handicapée • Aide spécifique de l'Etat pour les regroupements d'employeurs, qui organisent dans le cadre du contrat de professionnalisation, des parcours d'insertion et de qualification 		
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 ; - L'âge du salarié est apprécié à la date de début de l'exécution du contrat ; - <u>Les embauches effectuées par les groupements d'employeurs</u> qui organisent des parcours d'insertion et de qualification au profit soit de jeunes âgés de 16 à 25 ans révolus sortis du système scolaire sans qualification ou rencontrant des difficultés particulières d'accès à l'emploi, ouvrent droit à une exonération des cotisations à la charge de l'employeur au titre des accidents du travail et des maladies professionnelles. Le bénéfice de cette exonération est cumulable avec la réduction générale de cotisations (réduction dite « Fillon »). <p><i>* Pour en savoir plus : Décret n° 2011-523 du 16 mai 2011 & Décret n° 2011-1971 du 26 décembre 2011</i></p>	<p>Pôle emploi, verse une aide forfaitaire de 200 € aux entreprises, pour toute embauche d'un demandeur d'emploi inscrit à Pôle emploi, âgé de 26 ans et plus, en contrat de professionnalisation (CDD ou CDI), dans la limite de la durée de l'action.</p> <p>Cette aide est cumulable avec la réduction des cotisations patronales dite « Fillon », l'aide versée aux groupements d'employeurs et les aides favorisant l'embauche de personnes handicapées.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pôle emploi, verse une aide de 2000 € au titre d'une embauche réalisée sous la forme d'un contrat de professionnalisation, au bénéfice d'un demandeur d'emploi inscrit, âgé de 45 ans et plus. L'âge du bénéficiaire est apprécié à la date du début de l'exécution du contrat. - L'aide est cumulable avec l'exonération de cotisations patronales d'assurances sociales (assurance maladie, maternité, invalidité, vieillesse décès, accident du travail et maladies professionnelles); le bénéfice de cette exonération ne peut être cumulé avec celui d'une autre exonération totale ou partielle de cotisations patronales ou l'application de taux spécifiques, d'assiettes ou de montants forfaitaires de cotisations, à l'exception de l'exonération visée ci-dessous et de la déduction forfaitaire au titre des heures supplémentaires. Cette exonération peut être cumulée avec l'aide exceptionnelle prévue au profit des employeurs qui embauchent, en contrat de professionnalisation, un demandeur d'emploi de 45 ans et plus. <p><i>* Pour en savoir plus : Décret n° 2011-523 du 16 mai 2011 & Décret n° 2011-1971 du 26 décembre 2011</i></p>

* AS : assurances sociales, AF : allocations familiales, AT-MP : accident du travail – maladies professionnelles

** 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

*** 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.

→ **Avantages pour l'employeur**

L'entreprise qui embauche un salarié en contrat de professionnalisation peut bénéficier d'une exonération. Cette exonération est soumise à certaines conditions et **varie en fonction de la date à laquelle le contrat a été conclu.**

- **Exonération dégressive dite "Loi Fillon" sur les cotisations patronales** de sécurité sociale des rémunérations n'excédant pas 1,6 fois le SMIC, pour l'embauche d'une personne âgée de 16 à 44 ans.
- **Exonération portant sur les cotisations de sécurité sociale et des allocations familiales** des rémunérations versées durant l'action de formation, autant en CDD qu'en CDI, pour l'embauche d'un demandeur d'emploi de 45 ans et plus
- **Exonération de certaines cotisations patronales** : le montant de l'exonération est égal à celui des cotisations afférentes à la fraction de la rémunération n'excédant pas le produit du SMIC par le nombre d'heures rémunérées, dans la limite de la durée légale du travail calculée sur le mois, ou, si elle est inférieure, la durée conventionnelle applicable dans l'établissement ; l'exonération est applicable aux cotisations afférentes aux rémunérations dues jusqu'à la fin du contrat de professionnalisation lorsque le contrat est à durée déterminée, ou de l'action de professionnalisation lorsque le contrat est à durée indéterminée.
- **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, à l'exception des dispositions légales concernant les accidents du travail et les maladies professionnelles.
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 OPCA**

Les Organismes Paritaires Collecteurs Agréés 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 OPCA 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 euros H.T. par heure de formation.

Ces actions pourront être prises en charge également par les organismes gestionnaires de l'assurance chômage pour les demandeurs d'emploi de 26 ans et plus dans les mêmes conditions que ci-dessus.

Par ailleurs, les organismes collecteurs peuvent prendre en charge les dépenses du salarié ou pour tout employeur de moins de 10 salariés qui bénéficie d'une action de formation en qualité de tuteur dans la limite d'un plafond de 15 euros par heure de formation et d'une durée maximale de 40 heures.

Ils peuvent également financer les dépenses liées à l'exercice du tutorat dans la limite d'un plafond de 230 euros par mois et par bénéficiaire pour une durée maximale de 6 mois.

→ **Formalités et procédure à respecter**

Depuis mai 2011, la procédure de constitution du dossier a changé : l'enregistrement est remplacé par une simple procédure de dépôt.

Il s'agit d'une nouvelle règle : l'employeur adresse le contrat de professionnalisation (au plus tard dans les 5 jours qui suivent le début du contrat) accompagné d'un document annexé « précisant les objectifs, le programme et les modalités d'organisation, d'évaluation et de sanction de la formation ».

L'OPCA 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. A l'issue de cette vérification, il notifie sa décision à l'employeur et dépose le contrat auprès de la DIRECCTE sous forme dématérialisée.

A défaut d'une décision de l'organisme dans ce délai de 20 jours, la prise en charge est réputée acceptée et le contrat est réputé déposé.

→ **Référence des textes**

- *«Lettre de l'emploi Sportif n° 14 – juin 2011 – Profession Sport & Loisirs.*

Pour en savoir plus, décret n° 2011-535 du 17 mai 2011 modifiant l'article D6325-1 du code du travail et Décret n° 2011-1971 du 26 décembre 2011.

→ **Où s'adresser ?**

- La DIRECCTE du lieu d'exécution du contrat.
- Pôle emploi (www.pole-emploi.fr)
- L'organisme paritaire collecteur agréé (OPCA)
- 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 25 ans (voire plus dans certaines conditions) de conclure un contrat de travail alternant formation en entreprise 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.

A la clé pour l'employeur, des avantages financiers – dont un crédit d'impôt –, sous réserve de remplir certaines formalités.

A noter également, des règles particulières en matière de rupture et de suspension administrative du contrat.

→ A savoir

A compter de la rentrée scolaire 2005, une carte nationale d'apprenti, valable sur l'ensemble du territoire, doit être délivrée à l'apprenti par le CFA qui assure sa formation. Cette carte, conforme à un modèle type, permet à l'apprenti de faire valoir la spécificité de son statut auprès des tiers, notamment en vue de bénéficier, le cas échéant, de tarifs réduits. Elle est annuelle et doit être renouvelée chaque année. En cas de rupture du contrat d'apprentissage, elle devra être récupérée et détruite par l'établissement de formation qui l'a délivrée.

→ Quels bénéficiaires ?

• Principe

Tout jeune de 16 (ou dès 15 ans s'il a effectué la scolarité du 1^{er} cycle de l'enseignement secondaire) à 25 ans ayant satisfait à l'obligation scolaire peut conclure un contrat d'apprentissage. Les jeunes handicapés peuvent conclure des contrats d'apprentissage aménagés (dans ce cas ; s'adresser à l'AGEFIP, la DIRECCTE et la Maison de l'Emploi).

• Dérogations à la limite d'âge supérieure

Des dérogations à la limite d'âge supérieure de 25 ans sont possibles dans les cas suivants :

- Lorsque le contrat fait suite à un contrat d'apprentissage précédemment souscrit, et conduit à un niveau de diplôme supérieur à celui obtenu à l'issue du contrat précédent ; le contrat d'apprentissage doit être souscrit dans un délai maximum d'un an après l'expiration du précédent contrat ;
- Lorsqu'il y a eu rupture de contrat pour des causes indépendantes de la volonté de l'apprenti ou suite à une inaptitude physique et temporaire de celui-ci constatée dans les conditions prévues à l'article L622-2 du Code du travail ; dans ce cas également, le

contrat d'apprentissage doit être souscrit dans un délai maximum d'un an après l'expiration du précédent contrat.

Les causes indépendantes de la volonté de l'apprenti ayant entraîné la rupture du précédent contrat d'apprentissage sont les suivantes : cessation d'activité de l'employeur ; faute de l'employeur ou manquements répétés à ses obligations ; mise en œuvre de la procédure prévue à l'article D 6222-1 du Code du travail en cas de danger pour la santé ou la sécurité de l'apprenti.

Dans les deux cas visés ci-dessus, l'âge de l'apprenti au moment de la conclusion du contrat ne peut être supérieur à trente ans.

Deux autres cas, ci-dessous, ne prévoient pas d'âge limite, supérieur :

- Lorsque le contrat est conclu par une personne qui est reconnue comme travailleur handicapé ;
- Lorsque le contrat est souscrit par une personne qui a un projet de création ou de reprise d'entreprise. Dans ce cas, la résiliation du contrat d'apprentissage est subordonnée à l'obtention du diplôme visé.

Une autre dérogation à la limite d'âge supérieure de 25 ans est admise (conditions à fixer par décret) lorsque le contrat est conclu par une personne qui a un projet de création ou de reprise d'entreprise dont la réalisation est subordonnée à l'obtention du diplôme ou titre sanctionnant la formation poursuivie.

→ Quels employeurs ?

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

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

Les entreprises participent, par le versement de la taxe d'apprentissage, au financement des dépenses nécessaires au développement de l'enseignement technologique et professionnel, et de l'apprentissage.

Tous les renseignements sur cette taxe, et sur la nouvelle contribution au développement de l'apprentissage, leurs modalités de calcul, leurs conditions de versement, les possibilités d'exonération..., peuvent être obtenues sur le site : <http://www.taxeaapprentissage.com/>

A noter que les associations en sont exonérées, dans la plupart des cas.

→ **Quelles caractéristiques ?**

- **Un contrat de travail rémunéré, à durée déterminée**

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail écrit particulier établi sur un formulaire type.

Un contrat à durée indéterminée peut, par accord entre l'employeur et le salarié, être suspendu pendant la durée d'un contrat d'apprentissage conclu avec le même employeur. Dans ce cas, la durée de la suspension est égale à la durée de la formation nécessaire à l'obtention de la qualification recherchée.

- **Durée du contrat : cas général**

Le contrat d'apprentissage est en principe conclu pour une durée variant de 1 à 3 ans (en général 2 ans) en fonction de la profession et du niveau de qualification visés.

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

- **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).

→ **Une rémunération fixée en pourcentage du Smic (9,40 €/h au 1^{er} juillet 2012)**

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 ou les cycles de formation faisant l'objet de l'apprentissage.

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

Les règles suivantes s'appliquent lorsque l'apprenti conclut un nouveau contrat d'apprentissage :

- Lorsque ce nouveau contrat d'apprentissage est conclu avec le même employeur, la rémunération de l'apprenti est au moins égale à celle qu'il percevait lors de la dernière année d'exécution du contrat précédent, sauf lorsque l'application des rémunérations en fonction de son âge (voir tableau ci-dessus) est plus favorable ;
- Lorsque ce nouveau contrat est conclu avec un employeur différent, la rémunération de l'apprenti est au moins égale à la rémunération minimale à laquelle il pouvait prétendre lors de la dernière année d'exécution du contrat précédent, sauf, là encore, lorsque l'application des rémunérations en fonction de son âge est plus favorable.

La circulaire DGEFP – DGT n° 2007-04 du 24 janvier 2007 « relative à la rémunération applicable aux apprentis » – présente les conditions de rémunération en détails, illustrées de nombreux exemples (toujours valable en 2012).

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.

→ **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, BEP, BTS), un titre d'ingénieur ou un titre répertorié reconnu par les professions.

Dans les deux mois qui suivent la conclusion du contrat d'apprentissage, et 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 est soit le chef d'entreprise, soit l'un de ses salariés. Il doit être majeur, offrir des garanties de moralité, justifier d'un certain niveau de qualification et d'une expérience professionnelle.

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.

→ **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. La durée du travail qui lui est applicable comprend le temps passé en entreprise et les heures de formation en centre de formation d'apprentis (CFA).

En outre, 2 jours de repos consécutifs doivent lui être accordés.

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

- Exonération de cotisations sociales

2 cas de figure :

❶ Employeurs inscrits au répertoire des métiers (artisans) ou, dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle, 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). L'exonération porte, depuis le 1^{er} janvier 2007, sur les cotisations patronales (à l'exclusion de celles dues au titre des accidents du travail et des maladies professionnelles) et salariales d'origine légale et conventionnelle imposées par la loi.

❷ Autres entreprises : l'Etat prend en charge totalement les cotisations des assurances sociales et des allocations familiales dues par l'employeur au titre des salaires versés aux apprentis. L'Etat prend également en charge les cotisations sociales salariales d'origine légale et conventionnelle imposées par la loi, dues au titre des salaires versés aux apprentis. Les cotisations restant dues sont calculées sur une base forfaitaire.

L'employeur est cependant redevable des cotisations d'accidents du travail dues au titre des salaires versés aux apprentis.

- Indemnité compensatrice forfaitaire

L'employeur qui recrute un(e) apprenti(e) peut bénéficier de l'Indemnité Compensatrice Forfaitaire qui est composée d'une aide unique : l'aide à l'accompagnement d'apprenti(e). L'employeur n'a qu'une démarche à accomplir pour déclencher l'attribution, et le calcul des aides sera effectué par la Région Alsace (cf. contacts p 34) ; l'Indemnité compensatrice forfaitaire de la Région sera alors traitée après enregistrement du contrat d'apprentissage par les services compétents. La Région l'invite par courrier à lui transmettre son RIB.

L'aide à l'accompagnement d'un apprenti s'élève à :

- **1 700 €** pour tous les établissements du secteur privé et public ;
- **850 €** pour les communes et communautés de communes respectivement supérieures à 20 000 et 40 000 habitants.

Elle est attribuée pour chaque année de formation de l'apprenti et peut être majorée dans deux cas :

- ❶ L'apprenti(e) prépare un titre ou diplôme de niveau égal ou supérieur au niveau V «plus» : il ne prépare donc pas un BEP, CAP, ou autre titre ou diplôme de niveau V. Elle sera augmentée de 200 €.
- ❷ L'apprenti(e) est considéré(e) en difficultés scolaires ou sociales (situation avant l'entrée en apprentissage -CLIPA-CPA-DIMA¹⁰), jeunes inscrits à Pôle Emploi avec 12 mois d'inscription, jeunes sortis du système scolaire avant la 3^{ème}, jeunes sous contrat CIVIS, jeunes sortant de prison, jeunes faisant l'objet d'un soutien scolaire d'une durée de 40 h justifiés par le CFA ou d'un allongement du cycle de formation. L'employeur devra justifier de la situation de son apprenti(e). L'aide sera augmentée de 200 €.

Pour les entreprises du secteur public, la Région rembourse les frais de formation à hauteur de **1 500 €** par année de formation (sous condition d'assiduité de l'apprenti(e) en CFA et sur présentation d'une copie de la convention avec le centre de formation, une facture et un RIB). La Région, les Services de l'Etat et les Départements ne peuvent prétendre à l'aide.

Les modalités de l'aide à l'accompagnement :

L'aide est versée en fin d'année scolaire dès réception des relevés d'assiduité transmis par les CFA sous condition que le contrat ait duré au minimum 6 mois.

- ❶ Jusqu'à 10% d'absences irrecevables, l'aide est proratisée,
- ❷ Au-delà de 10% d'absences irrecevables, l'aide n'est pas versée,
- ❸ Au delà de 30% d'absences tous motifs confondus, l'aide n'est plus versée.

C'est le CFA qui atteste auprès de la Région de la présence régulière, ou non, de l'apprenti aux enseignements en cours.

En cas de rupture de contrat :

Si la rupture de contrat intervient au cours de l'année scolaire et sous réserve qu'il y ait eu 6 mois consécutifs de contrat au cours de l'année scolaire, l'aide est proratisée en fonction de la date de rupture et du nombre d'heures de formation que le jeune aurait dû suivre en CFA.

¹⁰**CLIPA** : Classe d'Initiation Professionnelle en Alternance / **CPA** : Classe Préparatoire à l'Apprentissage / **DIMA** : Dispositif d'Initiation aux Métiers par Alternance.

Le versement de l'indemnité compensatrice :

Le versement des aides ne peut avoir lieu qu'après réception des informations indispensables :

❶ Données du contrat transmises par les Chambres Consulaires (CCI : Chambre de Commerce & d'Industrie / CMA : Chambre des Métiers & de l'Artisanat & Chambre d'Agriculture),

❷ Relevé d'assiduité de l'apprenti aux cours transmis par le CFA,

❸ Coordonnées bancaires envoyées par l'employeur.

La Région Alsace procède ensuite au paiement des aides par virement sur le compte de l'employeur.

Cas de reversement de l'indemnité compensatrice par l'employeur :

En application de l'article R. 6243-1 du Code du travail, l'employeur est tenu de reverser à la Région l'intégralité de l'indemnité perçue au titre du cycle de formation, dans les cas suivants :

- ❶ Décision d'opposition à l'engagement d'apprentis prise en application de l'article L. 6223-1 ;
- ❷ Rupture du contrat dans le cas prévu à l'article L. 6225-4 (risque sérieux d'atteinte à la santé ou l'intégrité physique ou morale de l'apprenti) ;
- ❸ Violation par l'employeur des obligations prévues à l'article L. 6223-3 (obligations de formation) ;
- ❹ Rupture du contrat d'apprentissage à l'initiative de l'employeur, hors les cas prévus à l'article L. 6223-3 ;
- ❺ Résiliation du contrat d'apprentissage prononcé par le conseil de prud'hommes aux torts de l'employeur en application de l'article L. 6228-18.

Cas de Proratisation :

En application de l'article R.6243-1, paragraphe II, le montant est proratisé en fonction de la durée du contrat lorsque celle-ci est inférieure à un an en application des dispositions de l'article L. 6222-7 :

- La durée du contrat d'apprentissage est au moins égale à celle du cycle de formation qui fait l'objet du contrat ;
- Elle peut varier entre un et trois ans, sous réserve des cas de prolongation prévus à l'Article L 6222-11 ;
- Elle est fixée en fonction du type de profession et du niveau de qualification préparés.

Pour en savoir plus : <http://ivea.region-alsace.eu>

L'ensemble des conditions précises réglementant l'indemnité compensatrice forfaitaire est détaillé sur le site, dans la partie «Aides aux entreprises». Le «Règlement de l'Indemnité Compensatrice Forfaitaire en Alsace» peut y être téléchargé. Vous pouvez également y suivre l'instruction et le versement de vos aides.

Vos contacts : Si vous souhaitez obtenir des informations complémentaires, contactez la Région Alsace :

**Maison de la Région Alsace
Direction de la Formation et de l'Education
Service Formation Initiale**
1 place Adrien ZELLER - BP 91006
67070 Strasbourg Cedex

Pôle Aides aux employeurs d'apprentis
Téléphone :

- 03.88.15.69.62 (Geneviève RUHLMANN),
- 03.88.15.65.19 (Géraldine MALDINEY),
- 03.88.15.69.67 (Virginie WEBER)
- Fax : 03.88.15.65.51
- Courriel: ivea@region-alsace.eu

L'absence de prise en compte dans les effectifs

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.

Le dossier est ensuite visé par l'UT de la DIRECCTE compétente. Le contrat d'apprentissage est également visé par les chambres consulaires ou le CFA.

Après validation, le contrat fait l'objet d'un enregistrement par l'organisme consulaire auprès duquel est enregistrée l'entreprise : chambre de commerce et d'industrie, chambre de métiers et de l'artisanat, chambre d'agriculture.

La mission d'enregistrement des contrats d'apprentissage, confiée aux chambres consulaires par la loi n° 2005-882 du 2 août 2005 (JO du 3 août) est assurée sans préjudice du contrôle de la validité de l'enregistrement par l'administration chargée du contrôle de l'application de la législation du travail et des lois sociales dans la branche d'activité à laquelle se rattache la formation prévue au contrat d'apprentissage (UT DIRECCTE, Inspection du Travail et de la protection sociale agricole...). L'Urssaf ou la MSA reçoit une copie du contrat par l'intermédiaire d'un des organismes visés ci-dessus. L'employeur doit également effectuer la déclaration unique d'embauche (DUE) (www.due.fr) auprès de l'Urssaf ou de la Caisse de MSA dans les 8 jours qui précèdent l'embauche.

A noter :

L'arrêté du 15 janvier 2007 « relatif au contrat type d'apprentissage » – toujours en vigueur en 2012 – **précise la liste des pièces qui doivent, le cas échéant, accompagner le contrat d'apprentissage :**

<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=LEGITEXT000006055340>

→ **Rupture du contrat d'apprentissage**

Le contrat d'apprentissage peut être résilié :

- Par l'une ou l'autre des parties durant les deux premiers mois de l'apprentissage,
- à l'initiative de l'apprenti lorsqu'il a obtenu le diplôme ou le titre préparé. L'apprenti doit avoir informé l'employeur par écrit au minimum deux mois auparavant (disposition issue de la loi n° 2005-882 du 2 août 2005, JO du 3 août),
- 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.

Dans les entreprises ressortissant des chambres consulaires (chambre de commerce et d'industrie, chambre de métiers et de l'artisanat, chambre d'agriculture), un médiateur désigné à cet effet par lesdites chambres, peut être sollicité par les parties pour résoudre les litiges entre les employeurs et les apprentis ou leur famille, au sujet de l'exécution ou de la résiliation du contrat d'apprentissage.

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 2012

- Articles L. 6211-1 à L. 6261-2, D. 6211-1 à R. 6261-25 du Code du travail
- Articles 81 bis du Code général des impôts (exonération du salaire des apprentis dans la limite du montant annuel du SMIC)
- Articles 244 quater G et 49 septies YJ à YO du Code général des impôts (crédit d'impôt apprentissage)
- Instruction fiscale 4 A-3-06 n° 22 du 7 février 2006 relative au crédit d'impôt apprentissage
- Arrêté du 15 janvier 2007 relatif au contrat type d'apprentissage (JO du 30)
- [Circulaire DGEFP - DGT n° 2007-04 du 24 janvier 2007](#) « relative à la rémunération applicable aux apprentis »
- Arrêté du 8 juillet 2009 « relatif à la durée des contrats d'apprentissage pour la préparation du baccalauréat professionnel » (JO du 12 juillet)
- Loi n° 2011-893 du 28 juillet 2011 (JO du 29)
- Instruction DGEFP du 24 octobre 2011
- Décret n° 2011-1924 du 21 décembre 2011 (JO du 23)
- [Arrêté du 30 décembre 2011](#) relatif à la carte d'étudiant des métiers (JO du 31)
- Décret n° 2011-2075 du 30 décembre 2011 (JO du 31)

3. Le Contrat Unique d'Insertion :

Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi (CUI-CAE)¹¹

→ En bref

Le CUI-CAE est un contrat aidé, à durée déterminée ou indéterminée, destiné aux personnes sans emploi rencontrant des difficultés particulières d'accès à l'emploi ; il ouvre droit, pour l'employeur, à plusieurs avantages, sous réserve de respecter certaines formalités obligatoires, dont la signature d'une convention avec l'État.

Le demandeur d'emploi bénéficie d'un véritable contrat de travail, assorti d'une rémunération et d'une aide à l'insertion adaptée : actions de formation et d'accompagnement vers l'emploi.

A noter : le **CUI-CAE** est la déclinaison, **pour le secteur non-marchand**, du nouveau « contrat unique d'insertion » (CUI).

Il se veut un « tremplin » pour l'emploi.

→ Quels bénéficiaires ?

- Jeunes de 16 à 25 ans révolus sans emploi ou demandeurs d'emploi
- Adultes demandeurs d'emploi inscrits depuis 12 mois et plus (12/18 mois)
- Travailleurs handicapés sans emploi ou demandeurs d'emploi
- Résidents en ZUS¹²
- Personnes sous-main de justice
- Personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières d'accès à l'emploi dûment justifiées
- Bénéficiaires du RSA financé par le Conseil Général
- Bénéficiaires de l'ASS et de l'AHH¹³

→ Quels employeurs ?

L'embauche en contrat d'accompagnement dans l'emploi est réservée aux employeurs du secteur non-marchand, à savoir :

- les collectivités territoriales et les autres personnes morales de droit public ;
- les organismes de droit privé à but non lucratif (associations, fondations, organismes de prévoyance, comités 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 structures d'insertion par l'activité économique, notamment les ateliers et chantiers d'insertion, pourront également conclure des contrats d'accompagnement dans l'emploi.

Les contrats d'accompagnement dans l'emploi doivent porter sur des emplois visant à satisfaire des besoins collectifs non satisfaits.

→ Quelle est la durée de la convention CUI-CAE ?

La durée de la convention individuelle ouvrant droit au bénéfice du CUI-CAE ne peut excéder le terme du contrat de travail. La convention individuelle peut être prolongée dans la limite d'une durée totale de 24 mois. Exceptionnellement, lorsque des salariés âgés de 50 ans et plus et bénéficiaires des minima sociaux ou des personnes reconnues travailleurs handicapés embauchés dans les ateliers et chantiers d'insertion (ACI) rencontrant des difficultés particulières qui font obstacle à leur insertion durable dans l'emploi, ces conventions peuvent être prolongées au-delà de la durée maximale prévue. La durée maximale de 24 mois peut alors être dépassée par avenants successifs d'un an au plus et jusqu'à 60 mois. Cette prolongation est accordée par Pôle emploi ou, pour les conventions individuelles qu'il conclut, par le président du Conseil général après examen de la situation du salarié au regard de l'emploi, de la capacité contributive de l'employeur et des actions d'accompagnement et de formation conduites dans le cadre de la convention initiale.

→ Quelles actions de formation ?

La convention individuelle fixe les modalités d'actions de formation et de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE). L'OPCA 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 de travail, associé à une convention individuelle de CUI-CAE, est un contrat de droit privé, à durée déterminée ou indéterminée. Le CUI-CAE porte sur des emplois visant à répondre à des besoins collectifs non satisfaits et ne peut être conclu pour pourvoir des emplois dans les services de l'État.

Sauf disposition conventionnelle ou contractuelle plus favorable, l'employeur n'est pas tenu de verser l'indemnité de précarité lorsque le contrat prend fin.

¹¹ Voir l'Annexe 5, la fiche réalisée par Archimène sur « Le Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi – CUI CAE »

¹² ZUS : Zone Urbaine Sensible

¹³ AHH : Allocation aux Adultes Handicapés

▪ **Durée du contrat**

La durée du CUI-CAE ne peut être inférieure à 12 mois (3 mois si le salarié bénéficie d'un aménagement de peine ou 6 mois si le bénéficiaire est bénéficiaire du RSA « socle »). 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 CUI-CAE.

S'il est conclu pour une durée déterminée, le contrat de travail associé à une convention de CAE peut être prolongé dans la limite d'une durée totale de 24 mois, ou de 5 ans (60 mois) pour les salariés âgés de 50 ans et plus bénéficiaires du RSA, de l'ASS, de l'ATA ou de l'AAH, ainsi que pour les personnes reconnues travailleurs handicapés.

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 CUI-CAE jouit des mêmes droits que tout autre salarié. 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-CAE 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-CAE ; 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-CAE 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.

Au plus tard un mois avant la date prévue pour le début de la période d'immersion, la convention de mise à disposition est transmise par l'employeur du salarié sous CUI-CAE, pour agrément, à Pôle

emploi. Ce dernier transmet à l'Agence de Services et de Paiement (ASP, nouvel établissement public administratif issu de la fusion entre le CNASEA et l'AUP - agence unique de paiement) un document dont le modèle est fixé par l'arrêté du 3 juin 2009 cité en référence (CERFA n° 13912*01), signalant chaque période d'immersion agréée et comportant les indications nécessaires au suivi statistique. Les imprimés de ce modèle sont délivrés par l'ASP.

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

▪ **Aides financières**

La convention individuelle conclue pour permettre une embauche en CUI-CAE ouvre droit à une aide financière dont le montant est calculé selon différents aspects :

- 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
- le contexte économique local
- les difficultés d'accès à l'emploi antérieurement rencontrées par le salarié

Le montant de l'aide est fixé en Alsace à 70 %, 80% ou 90% (selon les cas) du montant brut du SMIC par heure travaillée sur la base de 24 heures hebdomadaires et 105% pour les ateliers et les chantiers d'insertion. Les taux de prise en charge déterminant son montant sont fixés par un arrêté du préfet de région, en fonction des critères énumérés ci-dessus et compte tenu, le cas échéant, des statistiques publiques de l'emploi dans la région.

L'aide n'est soumise à aucune charge fiscale.

▪ **Exonération de cotisations**

Les employeurs embauchant des salariés en CUI-CAE bénéficient d'une exonération :

- des cotisations à la charge de l'employeur au titre des assurances sociales et des allocations familiales
- de la taxe sur les salaires
- de la taxe d'apprentissage
- des participations dues par les employeurs au titre de l'effort de construction

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

▪ **Suspension du contrat et aides à l'employeur** : Deux cas de figure :

- En cas de suspension du contrat de travail avec maintien total ou partiel de la rémunération mensuelle brute du salarié, le nombre d'heures rémunérées pris en compte pour le calcul de l'exonération est égal au produit de la durée de travail que le salarié aurait accomplie s'il avait continué à travailler et de la part de la

rémunération restée à la charge de l'employeur et soumise à cotisation.

Le nombre d'heures rémunérées ainsi déterminé ne peut excéder au titre du mois civil considéré la durée légale du travail calculée sur le mois ou, si elle est inférieure, la durée conventionnelle applicable dans l'établissement.

- si la suspension du contrat s'accompagne d'une suspension de la rémunération, alors l'aide n'est plus versée par l'Etat.

▪ **Absence de prise en compte dans les effectifs**

Le principe est la non prise en compte des salariés embauchés au titre du CUI-CAE dans le calcul des effectifs durant la période d'application de la convention. La tarification des risques d'accidents du travail et de maladies professionnelles constitue l'exception.

→ **Quelles dispositions lors de la suspension ou de la rupture du contrat (communes au CUI-CAE et CUI-CIE) ?**

▪ **Suspension ou rupture du contrat**

L'employeur est tenu d'informer, dans un délai de 7 jours, de toute suspension ou résiliation du CUI 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 CUI-CIE ou le CUI-CAE 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 CUI-CAE ou le CUI-CIE 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 CUI-CAE ouvre droit à une exonération de cotisations sociales patronales. En cas de rupture du CUI-CAE 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

→ **Quelles formalités ?**

L'embauche en contrat d'accompagnement dans l'emploi suppose la conclusion d'une convention avec Pôle Emploi, agissant pour le compte de l'Etat. Cette convention doit être établie sur un formulaire type (formulaire CERFA **12497*01** : <http://www.documentissime.fr/formulaires/telecharger/12497-01.pdf>).

La demande de convention doit être déposée auprès de Pôle Emploi préalablement à l'embauche du bénéficiaire. Le renouvellement du contrat est subordonné au renouvellement de la convention, celui-ci étant accordé après examen de la situation du salarié au regard de l'emploi, de la capacité contributive de l'employeur et de la situation locale du marché du travail pour le métier concerné.

L'employeur doit également informer les représentants du personnel des conventions conclues et leur remettre, chaque année, un rapport sur leur exécution.

→ **Qu'en est-il en Alsace ?**

Par arrêté préfectoral du 14 mars 2013, la durée des contrats d'accompagnement dans l'emploi est fixée à 12 mois et peut être portée à 24 mois maximum, selon l'appréciation du prescripteur ; l'aide de l'Etat est limitée à 20 heures maximum et la **prise en charge** est, depuis cette date est de **70% 80% ou 90% du SMIC pour tous**.

Bénéficiaires	Taux
<ul style="list-style-type: none"> - Demandeurs d'Emploi inscrits à PE depuis 12 mois sur les 18 derniers mois. - Bénéficiaires de l'obligation d'emploi au sens de l'art. L5212-13 du Code du Travail. - Jeunes âgés de 16 à 25 ans révolus : <ul style="list-style-type: none"> o <i>Inscrits à Pôle Emploi depuis 6 mois sur les 1^{er} derniers mois,</i> <i>Ou</i> o <i>Suivis par les missions locales/PAIO et sans emploi, depuis 6 mois.</i> - Personnes reconnues Travailleurs Handicapés sans emploi - Personne sous « main de justice » - Personnes sans emploi rencontrant des difficultés particulières d'accès à l'emploi dûment reconnues par le prescripteur. 	70%
<ul style="list-style-type: none"> - Demandeurs d'Emploi âgés de 50 ans et plus ou non sans emploi depuis plus de 12 mois. - Demandeurs d'emploi inscrits à Pôle Emploi depuis plus de 24 mois sur les 36 derniers mois. 	80%
<ul style="list-style-type: none"> - Bénéficiaires du RSA socle financé par le Conseil Général (CDD de 6 mois). 	90%

→ **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 1^{er} janvier 2010 »
- Arrêté du 23 février 2010 (JO du 3 mars)
- Loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 (JO du 30)
- Décret n° 2010-1729 du 30 décembre 2010 (JO du 31)

→ **Où s'adresser ?**

- Pôle Emploi
- La DIRECCTE de chaque département 67 ou 68
- 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 Emplois d'Avenir¹⁴ :

◆ En bref

Les emplois d'avenir entrent en vigueur à compter du 1er novembre 2012. Ce dispositif a pour **ambition d'améliorer l'insertion professionnelle et l'accès à une qualification pour des jeunes de 16 à 25 ans peu ou pas qualifiés**, confrontés à des difficultés d'emploi.

L'objectif est de permettre une première expérience réussie, avec acquisition de compétences pour évoluer vers un autre emploi. Les emplois d'avenir sont créés dans des activités qui présentent un caractère d'utilité sociale ou environnementale ou ayant un fort potentiel de création d'emplois. Le contrat de travail est un contrat aidé qui s'appuie sur le cadre juridique du contrat unique d'insertion.

→ Quels bénéficiaires ?

Les cibles sont :

- Jeunes de 16 à 25 ans au moment de la signature du contrat, Travailleurs Handicapés jusqu'à 30 ans.
- Sans qualification ou peu qualifiés et rencontrant des difficultés particulières d'accès à l'emploi (niveau V et infra)
- Priorité : résidant en zones urbaines sensibles ou zones de revitalisation rurale, ou territoires dans lesquels les jeunes connaissent des difficultés particulières d'accès à l'emploi (baccalauréat au maximum).

→ Activités

Les emplois doivent présenter un caractère d'utilité sociale ou environnementale, ou ayant un fort potentiel de création d'emplois.

→ Quels employeurs ?

- Organismes de droit privé à but non lucratif (Associations...);
- Collectivités territoriales et leurs groupements ;
- Autres personnes morales de droit public, à l'exception de l'Etat ;
- GEIQ, SIAE
- Personnes morales de droit privé chargées de la gestion d'un service public ;

A noter :

Par exception, et sous conditions relatives au secteur d'activité et au parcours d'insertion et de qualification proposé, les entreprises du secteur marchand pourront être employeuses.

L'employeur devra justifier de sa capacité, notamment financière, à maintenir l'emploi au moins le temps du versement de l'aide.

Les particuliers employeurs ne sont pas éligibles.

→ Quelles formes ?

- CUI CAE pour les employeurs du secteur non marchand (CUI CIE pour les autres) ;
- CDI ou CDD de 36 mois, avec priorité d'embauche pendant 1 an au terme du contrat. Exceptionnellement,
 - un contrat de 12 mois minimum peut être signé, renouvelable jusqu'à 36 mois ;
 - une prolongation exceptionnelle au-delà de 36 mois serait possible pour terminer une formation.
- La règle est le temps plein. Il existe une possibilité de temps partiel (20h minimum hebdomadaire) lorsque le parcours ou la situation du bénéficiaire le justifie (ex : formation en cours), ou lorsque le volume d'activité ne permet pas l'emploi d'un salarié à temps complet¹⁵.

→ Montant de l'aide

75% du montant brut de la rémunération du jeune en CAE (35% en CIE).

→ Que fournir à la demande ?

L'employeur devra constituer un dossier avec les éléments suivants :

- Le contenu du poste ;
- La position dans l'organisation de la structure ;
- Les conditions d'encadrement et de tutorat ;
- La qualification ou les compétences visées ;
- Les actions de formation, et les moyens à mobiliser pour y parvenir (très important) ;
- L'organisation du temps de travail pour permettre la formation.

→ Quels sont les obligations de l'employeur ?

L'accord du Pôle Emploi engagera l'employeur vers son salarié contractuellement :

- Suivi personnalisé professionnel et ou social pendant le temps de travail, bilan professionnel obligatoire 2 mois avant la fin de l'échéance de l'aide.
- Suivi assuré par Pôle Emploi, Missions locales, Cap Emploi, Structures de l'Insertion par l'Activité Economique (et autres organismes de placement).

¹⁴ Voir l'Annexe 6 : la fiche réalisée par Archimène sur « **Les Emplois d'Avenir** »

¹⁵ Dans ce cas, il y a la possibilité d'augmenter la durée du travail jusqu'au temps plein par la suite.

- Reconnaissance des compétences acquises : attestation de formation, d'expérience professionnelle, VAE.
- Formation du jeune : prise en charge par les OPCA public et privé

→ Où s'adresser ?

- Pour plus de renseignements, contactez la [Mission Locale](#) ou le [Pôle emploi](#) de votre secteur.

→ Formalités

L'embauche en contrat d'accompagnement dans l'emploi suppose la conclusion d'une convention avec Pôle Emploi, agissant pour le compte de l'Etat. Cette convention doit être établie sur un formulaire type (formulaire CERFA n°14830) :

http://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/Cerfa_emploi_d_avenir.pdf

Ou

https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_14830.do

→ Références

- **Loi n° 2012-1189 du 26 octobre 2012** portant création des emplois d'avenir parue au *Journal officiel* du 27 octobre 2012.
<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000026536632>
- **Le décret n° 2012-1207** du 31 octobre 2012 fixant le montant de l'aide de l'État pour les emplois d'avenir
<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000026561977&dateTexte=&categorieLien=id>
- **Le décret n° 2012-1210** du 31 octobre 2012 précise les critères d'éligibilité à l'emploi d'avenir des jeunes et des employeurs, le mode de fixation de l'aide de l'État à l'employeur pour ce contrat aidé et le contrôle de ses obligations en matière de formation du salarié :
<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000026562180&dateTexte=&categorieLien=id>
- **Le décret n° 2012-1211** du 31 octobre 2012 tire les conséquences réglementaires de la dématérialisation de la prescription des contrats uniques d'insertion sur création des emplois d'avenir :
<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000026562203&dateTexte=&categorieLien=id>
- **L'arrêté du 31 octobre** fixe le montant de l'aide de l'État pour les emplois d'avenir.
<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000026562384&dateTexte=&categorieLien=id>

B - Les mesures pour l'emploi 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 ;- 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 aussi bénéficier, s'il n'est pas indemnisé, d'une rémunération versée par Pôle emploi et si le lieu de la formation est éloigné de son domicile, d'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**

Demandeurs 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 montants maximum 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'OPCA 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'OPCA : après signature par Pôle Emploi, l'employeur et le demandeur d'emploi, et le cas échéant, l'OPCA

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 OPCA.

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'OPCA, avec un cofinancement possible de Pôle Emploi et du FPSPP¹⁶ (<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'OPCA dont relève votre structure pour une mise en œuvre du dispositif et une conclusion de **convention entre Pole Emploi & l'OPCA** avant le démarrage de la formation.

❷ L'OPCA 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.



¹⁶ FPSPP : Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels

C - Les mesures régionales

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

1. L'Aide Régionale Aux Emplois Associatifs (AREA)

→ En Bref

- Création et pérennisation d'emplois associatifs
- Subvention de 5000 à 15000€ par emploi en CDI, plafonnée à 1 ou à 3 emplois par associations
- Aide spécifique au poste, non nominative et non renouvelable.

→ Pourquoi ?

La Région Alsace a mis en place une aide régionale aux emplois associatifs. Elle souhaite ainsi contribuer à la création ou à la pérennisation (suite à un contrat aidé : Emplois jeunes, Adulte relais,...) d'emplois en contrats à durée indéterminée (CDI), dans la limite de 3 emplois par association.

→ Quels publics ?

Pour la création d'un emploi : **tout public**

Pour la pérennisation : **des personnes en fin de contrats aidés (emploi jeunes, adultes relais)**, c'est-à-dire à l'arrêt des financements spécifiques.

→ Quels employeurs ?

Les associations à but non lucratif ayant dans la région, un effectif inférieur ou égal à 15 salariés (ETP : équivalent temps plein) et en CDI.

- Dans la limite de 3 emplois pour les associations ayant une activité proche de l'action de la Région Alsace (Culture, Sport, Environnement, Education, Promotion de l'emploi). Concernant les structures d'insertion, seuls les Ateliers et Chantiers d'Insertion, ainsi que les Associations Intermédiaires, s'inscrivent dans le cadre de ce dispositif et de cette limite ;
- Dans la limite de 1 emploi pour les autres associations.

Cependant, toute association ayant bénéficié d'une aide maximale (3 ou 1 emplois selon le cas) pourra déposer une nouvelle demande au terme d'un délai de 4 ans, dès la fin prévisionnelle des versements.

Sont exclues les demandes des associations à caractère culturel, des associations para administratives (portées majoritairement par un établissement public ou menant des actions dans le prolongement des missions publiques), ainsi que les associations dont l'objet principal ne relève pas du domaine de compétence de la Région (sanitaire, médicosocial, périscolaire, ...).

→ Où ?

Dans toute l'Alsace

→ Quelles aides pour l'employeur ?

Le montant de l'aide attribuée est calculé en fonction de l'horaire annuel (x) du poste et du nombre d'ETP de la structure comme suit :

	Jusqu'à 10 ETP	11 à 15 ETP
1120h ≤ x	15 000 €	5 000€ (forfait)
560h ≤ x < 1120h	10 000 €	5 000 € (forfait)
420h ≤ x < 560h	5 000€	5 000 € (forfait)

Les contrats inférieurs à 420 heures par an ne pourront pas bénéficier de l'aide régionale.

→ Quelles modalités de versement de l'aide ?

La déclaration d'intention doit être adressée au Président du Conseil Régional d'Alsace :

- pour une création de postes en CDI dans les 12 mois après l'embauche ;
- pour une pérennisation d'emplois en CDI dans les 12 mois après l'arrêt des financements spécifiques.

Le dossier type de demande d'aide régionale complet doit être adressé au Président du Conseil Régional d'Alsace et doit impérativement être déposé (date de réception à la Région) au maximum dans les 18 mois après la date d'embauche en CDI ou après l'arrêt des financements spécifiques (et à l'exclusion des postes ayant déjà fait l'objet d'une aide au titre de l'AREA).

UN SEUL DOSSIER DE DEMANDE PAR ASSOCIATION SERA EXAMINE PAR ANNEE CIVILE.

Justificatifs à joindre pour le versement :

- La 1^{ère} année : le contrat de travail
- La 2^{ème} année : la fiche de paie correspondant à la première date anniversaire de l'aide.
- La 3^{ème} année : la fiche de paie correspondant à la deuxième date anniversaire de l'aide.

Le versement sera effectué en trois tranches, selon les modalités suivantes :

Horaire annuel		Jusqu'à 10 ETP	11 à 15 ETP
≥ 1 120 heures	Montant total	15 000 €	5 000 €
	1 ^{ère} année (50%)	7 500 €	2 500 €
	2 ^{ème} année (30%)	4 500 €	1 500 €
	3 ^{ème} année (20%)	3 000 €	1 000 €
≥ 560 heures < 1 120 heures	Montant total	10 000 €	5 000 €
	1 ^{ère} année (50%)	5 000 €	2 500 €
	2 ^{ème} année (30%)	3 000 €	1 500 €
	3 ^{ème} année (20%)	2 000 €	1 000 €
≥ 420 heures < 560 heures	Montant total	5 000 €	5 000 €
	1 ^{ère} année (50%)	2 500 €	2 500 €
	2 ^{ème} année (30%)	1 500 €	1 500 €
	3 ^{ème} année (20%)	1 000 €	1 000 €

→ **Où s'adresser ?**

La demande est à adresser au Président du Conseil Régional d'Alsace :

Région Alsace – Direction du Développement Economique

1 place du Wacken - BP 91006
67070 Strasbourg Cedex
Tél. 03 88 15 68 11 – Fax 03 88 15 68 89
E-mail : eco@region-alsace.eu

2. La réglementation et les aides concernant l'emploi des Travailleurs Handicapés (T.H)

→ **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. Sous certaines conditions, la DOETH peut être effectuée en ligne, à partir d'un site sécurisé : la date limite peut alors être fixée à une autre date (par exemple, pour la déclaration 2010 au titre de l'année 2009, la date limite en cas de télé déclaration était fixée au 28 février 2010).

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).

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

Plusieurs types d'aide peuvent être perçus.

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

Depuis le 1^{er} 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, par pli recommandé avec demande d'avis de réception, par l'employeur d'un bénéficiaire de l'obligation d'emploi à l'UT départementale de la DIRECCTE où est situé l'établissement auquel ce bénéficiaire est rattaché.

Cette demande est accompagnée :

- ❶ Du justificatif de la qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés ;
- ❷ De la fiche d'aptitude établie par le médecin du travail et de son avis circonstancié ;
- ❸ 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 ;

❹ 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 % ;

❺ Le cas échéant, de la liste et du montant des aides versées par l'Agefiph ;

❻ D'une évaluation des charges induites par le handicap, compte non tenu des coûts mentionnés aux 3° et 4° ci-dessus.

Au vu de ces éléments, la DIRECCTE fixe le montant des charges induites mentionnées ci-dessus : lorsque ce montant est supérieur ou égal à 20 % du produit du SMIC par le nombre d'heures correspondant à la durée collective du travail applicable dans l'établissement, il accorde la reconnaissance de la lourdeur du handicap. Cette décision est motivée ; elle fait l'objet d'un réexamen tous les 3 ans.

Toutefois, pour les bénéficiaires visés au 3° ci-dessus, la première décision de reconnaissance du handicap est accordée pour une durée d'un an.

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 450 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 900 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 6° 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.

▪ **Les aides à l'aménagement des postes de travail**

- L'Etat peut consentir une aide 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 au préfet du département où est situé l'établissement, accompagnée d'une description technique du projet et d'un devis estimatif, ainsi que de l'avis du CHS-CT ; son montant ne peut excéder 80 % du coût de l'adaptation ou de l'aménagement envisagé.
- L'aide peut également être destinée à compenser les charges supplémentaires d'encadrement. Dans ce cas, elle ne peut concerner que la seule période durant laquelle la présence d'un encadrement supplémentaire est nécessaire pour assurer l'adaptation à l'emploi des travailleurs handicapés et son montant ne peut excéder 50 % des dépenses d'encadrement supplémentaire afférentes à cette période.

→ **Les aides de l'AGEFIPH**

L'AGEFIPH propose un ensemble de services et d'aides financières aux entreprises. Tous les renseignements sur ce point peuvent être obtenus sur le site de l'Agefiph (<http://www.agefiph.fr>).

Attention cependant au changement **depuis le 1^{er} janvier 2012** ; en effet, les aides mises en place par l'AGEFIPH ont changé. En plus des critères d'éligibilité, les aides sont désormais déterminées au plan national, puis hiérarchisées au niveau régional ; elles proviennent de deux sources : l'AGEFIPH et l'Etat.

Les aides de l'AGEFIPH sont désormais 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.

Les primes d'insertion sont supprimées. Elles étaient accordées pour toute embauche d'un travailleur handicapé en contrat à durée indéterminée ou déterminée d'une durée minimum de 12 mois.

D'autres aides sont modifiées : ainsi, **l'aide au maintien dans l'emploi**, qui concerne les structures dont l'un des salariés devient handicapé ou connaît une aggravation de son handicap, est attribuée de la façon suivante :

- tout d'abord, un forfait de 2 000 € est versé ;
- puis, le cas échéant, un complément de 3 000 € est versé en cas de besoins justifiés.

→ **Création de nouvelles aides par l'AGEFIPH depuis 2012**

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

Elle concerne les personnes handicapées le plus en difficulté. Dans le cadre défini par l'Agefiph pour l'embauche d'une telle personne en CDI ou CDD d'au moins 12 mois, une aide de 2.000€ est versée pour un temps plein et de 1.000€ pour un temps partiel de 16 heures minimum. Pour plus d'information :

<http://www.agefiph.fr/Media/Files/Telecharger-le-mode-d-emploi-prescripteurs-AIP-a-compter-du-1er-janvier-2012>

▪ **Les aides accordées par l'Etat**

- **La prime spécifique à l'apprentissage**

En cas d'embauche en apprentissage d'un travailleur reconnu handicapé par la CDAPH, l'employeur a droit à une prime égale à 520 fois le SMIC horaire en vigueur au 1^{er} juillet compris dans la première année d'apprentissage. Cette prime est versée en 2 fois, à l'issue de chacune des 2 premières années de l'apprentissage.

- **L'aide à l'emploi pour la lourdeur du handicap**

En cas d'embauche d'une personne dont la lourdeur du handicap au regard du poste de travail est reconnue, l'employeur a droit à une aide trimestrielle. Il doit au préalable faire une demande de reconnaissance de la lourdeur du handicap (RLH) auprès de l'Agefiph.

Le montant annuel de l'aide est fixé, pour un poste à temps plein, à 450 fois le Smic horaire majoré de 21,50 %. Ce montant étant doublé (soit 900 fois le Smic horaire majoré de 21,50 %) lorsque les charges induites par le handicap sont au moins égales à 50 % du produit du Smic par la durée de travail de l'établissement.

Voir aussi le tableau récapitulatif des mesures ayant changé depuis 2012 ci après (p 49) :

▪ **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 personnel¹⁷) 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, en fonction des besoins dans une situation concrète, les mesures appropriées pour permettre aux bénéficiaires de l'obligation d'emploi mentionnés aux 1° à 4° et 9° à 11° de l'article L. 5212-13 du Code du travail d'accéder à un emploi ou de conserver un emploi correspondant à leur qualification, de l'exercer ou d'y progresser ou pour qu'une formation adaptée à leurs besoins leur soit dispensée.

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 (limite d'âge...) et aux périodes de professionnalisation.

¹⁷ 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

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 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

→ **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.
- Arrêté du 9 février 2006 fixant la liste des dépenses déductibles de la contribution annuelle.
- 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° 2008-492 du 26 mai 2008 (JO du 27 mai 2008)
- Loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 (JO du 3)
- Décret n° 2009-641 du 9 juin 2009 (JO du 10 juin)

▪ **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 (JO du 10 février)

→ **Ce qui a changé depuis janvier 2012 :**

Fin 2011	Nouveautés 2012	Montant 2012
Suppression de la Prime insertion et de la prime à l'embauche d'un sortant de milieu protégé Disparition de la PIE ¹⁸	Aide à l'insertion professionnelle D.E TH¹⁹ avec une des caractéristiques suivantes: ⇒ Agé de 50 ans et plus ⇒ DE ayant travaillé moins de 6 mois sur les 24 mois précédant le recrutement ⇒ Ou sortant de milieu protégé Contrat de travail : ⇒ CDD d'au moins 12 mois ou CDI	2000€ pour un temps plein 1000€ pour un temps partiel de minimum 16h hebdomadaires
Suppression de la prime à l'insertion pour la personne (900€)	Enveloppe Ponctuelle d'Aide Personnalisée à l'Emploi (EPAPE) : prise en charge, en complément des aides de droits communs, des frais exceptionnels mais indispensables au parcours d'insertion	400€ mobilisables sur 12 mois, renouvelables
	Aide à la pérennisation d'un contrat de professionnalisation par un CDD d'au moins 12 mois ou un CDI	2000€ pour un temps plein 1000€ pour un temps partiel de minimum 16h hebdomadaires
Aide à la reprise ou création d'activité	En complément d'un apport personnel de 1500€	Forfait de 6000€

Depuis le 1^{er} janvier 2012, les aides financières gérées par l'AGEFIPH ne sont donc plus versées automatiquement, mais **en fonction du besoin de la structure et seulement si elles s'avèrent déterminantes pour concrétiser le recrutement ou le maintien dans l'emploi d'une personne handicapée.**

¹⁸ PIE : Prime Initiative Emploi

¹⁹ D.E : Demandeurs d'Emploi / TH : Travailleurs Handicapés

3. Sport Emploi

→ **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 dégressive sur 4 ans.

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 :

- 12 000 € la première année
- 10 000 € la deuxième année
- 7 500 € la troisième année
- 5 000 € la quatrième et dernière 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.

→ **Quels sont les types d'emplois possibles ?**

Ce dispositif permet le recrutement d'éducateurs, d'agents d'animation, d'administration ou de maintenance (sans limite d'âge) afin d'améliorer l'encadrement des activités, ainsi que le fonctionnement et la gestion des associations sportives. 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.

Les contrats doivent être :

- À durée indéterminée,
- Conclut sur la base minimale d'un mi-temps (17 h 30 hebdomadaires).

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.

→ **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 DDCS(PP) sur les aides possibles et les démarches à effectuer auprès des administrations compétentes (Pôle Emploi, DIRECCTE, URSSAF, etc.).

Après avoir défini les caractéristiques précises de l'emploi susceptible d'être créé, le dossier de candidature d'aide à l'embauche dans le cadre du PSE est à retirer puis à retourner dûment rempli à la DDCS (PP) de son département de résidence.

Si le dossier est retenu, les demandes font l'objet d'une convention signée entre le responsable de la structure et la direction départementale de la jeunesse, des sports et de la vie associative.

L'aide est versée dans son intégralité pour une période de 12 mois. A la fin de chaque période de 12 mois, un avenant annuel est conclu sur présentation d'un dossier de renouvellement jusqu'à expiration de 5 ans.

4. Le Fonds Social Européen (F.S.E) : <http://www.fonds-europeens-alsace.eu/>

◆ **En bref**

L'intervention cofinancée par les fonds européens doit cibler les priorités de l'Union européenne en matière de **promotion de la compétitivité et de création d'emplois**.

L'aide de l'Union européenne vient uniquement en complément des aides nationales et locales. Ce **principe d'additionnalité** implique que les fonds européens ne remplacent pas les financements nationaux, mais les complètent pour en augmenter l'impact.

La mobilisation des fonds européens doit intégrer la promotion de **l'égalité entre les hommes et les femmes** et la **prévention de toute discrimination** fondée sur la race, la religion, le handicap, l'âge.... L'accessibilité aux personnes handicapées est un critère à respecter lors de la définition d'opérations cofinancées par les Fonds.

La mobilisation des fonds communautaires doit poursuivre un objectif de **développement durable**, de protection et d'amélioration de l'environnement.

→ **Textes de référence**

- [Règlement \(CE\) n°1083/2006](#) du Conseil du 11 juillet 2006 portant dispositions générales sur le Fonds européen de développement régional, le Fonds social européen et le Fonds de cohésion, et abrogeant le règlement (CE) n°1260/1999
- Le [Document de Mise en Oeuvre \(DOMO\) FSE version juillet 2011 - PDF \(138.67 Ko\)](#) approuvé par le Comité régional de suivi du 11 juillet 2011
- Le [Programme opérationnel compétitivité régionale](#) 2007/2013, approuvé le 30 novembre 2007
- Le [Document de mise en oeuvre \(DOMO\), version approuvée par le Comité de suivi du 17 septembre 2010](#)

→ **Le programme emploi du FSE en Alsace (2007 – 2013)**

Eligible à l'Objectif "compétitivité régionale et emploi" de la politique de cohésion de l'Union européenne et cofinancé par le **Fonds social européen** (FSE), le programme Emploi en Alsace est géré par la Préfecture de la Région Alsace (DIRECCTE), autorité de gestion déléguée. Ce programme opérationnel a été approuvé par la Commission européenne le 9 juillet 2007.

Le **Fonds social européen (FSE)** a pour objectif la promotion de l'emploi, le dialogue social, le développement des ressources humaines pour un niveau d'emploi élevé et durable et la lutte contre les exclusions.

En Alsace, il finance principalement l'amélioration de l'accès à la formation tout au long de la vie et le renforcement de la cohésion sociale pour les personnes les plus éloignées de l'emploi.

La dotation FSE est de 124,5 M € pour la période 2007-2013.

4 axes :

❶ Axe 1 : Adaptation aux mutations économiques :

<http://www.fonds-europeens-alsace.eu/axe-adaptation-aux-mutations-economiques,13728.html>

❷ Axe 2 : Accès à l'emploi des demandeurs d'emploi

<http://www.fonds-europeens-alsace.eu/axe-access-a-l-emploi-des-demandeurs-d-emploi,13746.html>

❸ Axe 3 : Cohésion sociale

<http://www.fonds-europeens-alsace.eu/axe-cohesion-sociale,13738.html>

❹ Axe 4 : Capital humain, mise en réseau, innovation et transnationalité

<http://www.fonds-europeens-alsace.eu/axe-capital-humain-mise-en-reseau-innovation-et-transnationalite,13726.html>

◆ **La Mesure 423 :
Microprojets associatifs**

→ **Pourquoi ?**

Accès des petits porteurs de projet au FSE.

→ **Pour qui ?**

Associations, micro entreprises

→ **Pour quelles actions ?**

Le FSE apporte son soutien aux projets de petites structures associatives ou coopératives relevant du champ de l'économie sociale et solidaire par le biais de la CRESS (Chambre régionale d'Economie Sociale et Solidaire). Ils devront être retenus en fonction : du caractère innovant de l'action entreprise, de leur champ d'intervention dans un domaine prioritaire (services rendus à la personne, activités de niche créatrices d'emploi) ; de leur apport en terme de lien social, en particulier en raison de leur localisation (zones rurales en difficulté, zones urbaines sensibles).

→ **Dépenses éligibles**

Frais de personnel et dépenses de fonctionnement liées à l'opération, hormis la TVA et les frais financiers.

→ **Critères de sélection**

Un microprojet est défini par un coût global éligible qui ne dépasse pas 23 000 euros. Ce montant peut être porté à 25 000 euros pour les projets présentant un plan d'action précis et spécifique qui induit un surcoût prévisionnel identifié relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

→ **Où ?**

Toute l'Alsace

→ **Quel financement ?**

Le taux de subvention FSE peut-être porté à 75% pour les petits porteurs de projets associatifs.

→ **Contact**

Chambre Régionale de l'Economie Sociale et Solidaire (CRESS)

8 rue Adèle Riton
67000 STRASBOURG
Tél. : 03 88 45 95 58
Fax : 03 88 45 58 96

Pôle FSE :

Damien LANG
Tel : 03 88 45 95 58
dlang@cress-alsace.org

5. Alsace Active & ses ressources associatives

5.1 CONTRAT D'AMORCAGE ASSOCIATIF : Convention Alsace Active / Région Alsace

→ En bref

Soutenir et encourager les initiatives associatives permettant de créer des emplois durables et/ou des activités d'utilité sociale ;
Prêt entre 5 000 et 10 000, à taux zéro sur 12 mois, renouvelable une fois.

→ Pourquoi ?

Alsace Active est une association de droit local. Elle a pour objet d'encourager et soutenir toute initiative d'insertion permettant de créer des emplois durables par l'activité économique et pour des personnes en situation précaire.

Le contrat d'amorçage associatif a pour objectif 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.

→ 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 du premier emploi
- modèle économique encore fragile
- part d'activité économique encore faible

Ce contrat d'amorçage est destiné à financer les petites associations qui ne disposent pas encore la visibilité suffisante pour obtenir des financements à moyen terme.

→ Où ?

Toute l'Alsace

→ Combien ?

Le montant du contrat d'amorçage est compris entre 5 000 € et 10 000 €. Le taux appliqué dans le cadre de ce prêt est 0%. La durée du prêt est de 12 mois renouvelable une fois.

L'intervention du contrat d'amorçage associatif doit favoriser la mobilisation d'autres financements mais un co-financement n'est pas exigé.

→ Comment ?

Les demandes sont à adresser à Alsace Active.

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

Contact

Région Alsace
Direction du Développement Economique
1 place Adrien Zeller - BP 91006
67070 Strasbourg Cedex
Tél : 03 88 15 68 11
eco@region-alsace.eu

Alsace Active
21 Boulevard de Nancy - 67000 Strasbourg
Téléphone : 03 88 32 03 18
www.alsaceactive.fr

5.2 Fonds Régional de Garantie Economie Sociale et Solidaire

→ Pourquoi ?

L'objectif du fonds régional de garantie ESS est de faciliter l'accès au crédit bancaire des créateurs d'entreprise demandeurs d'emploi, des structures d'insertion par l'activité économique 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 ou développement, qui crée ou consolide des emplois.

→ Pour quelles opérations ?

Le fonds régional de garantie vise à garantir les prêts accordés par Alsace Active.

Les caractéristiques des prêts sont les suivantes :

- Durée des prêts : 6 mois minimum
- Montant des prêts : pas de montant minimal ou maximal

Montant maximal de la garantie : 65% pour les entreprises en création ou de moins de 3 ans et 50% dans les autres cas.

(Durée de la garantie : 5 ans maximum).

→ **Comment ?**

Les demandes de garantie sont à adresser directement à Alsace Active.

La décision d'accorder une garantie au titre du fonds régional de garantie ESS est prise par un comité d'engagement qui se réunit au moins une fois par mois.

→ **Contact :**

ALSACE ACTIVE

21 B - Boulevard de Nancy

67000 STRASBOURG

Tél. : 03 88 32 03 18

www.alsaceactive.fr

→ **En bref :**

Obtenir un effet levier sur les financements bancaires et faciliter l'accès au crédit bancaire :

- **pour** les créateurs d'entreprise demandeurs d'emploi ou les structures de l'économie sociale et solidaire en création ou en développement
- **par** une garantie entre 50 et 65% du montant global du prêt



D - Les mesures Départementales

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

1. L'Aide du CG 67

3.1 Soutien au recrutement d'animateur sportif départemental

→ **Pour qui ?**

Comités sportifs départementaux agréés par le Ministère des Sports

→ **Où ?**

Les missions réalisées par l'animateur doivent s'inscrire dans une logique de développement de la discipline sur l'ensemble du territoire bas-rhinois.

→ **Pour quoi ?**

Subvention de fonctionnement versée au comité employant un animateur sportif départemental

→ **Combien ?**

- la subvention est plafonnée à 40 % du coût du poste (salaires et charges patronales) plus un forfait de 3 049 € destiné au remboursement des frais de déplacements.
- le total annuel de l'aide est plafonné à 15 245 €.

→ **A quelles conditions ?**

- l'animateur doit être en possession d'un des diplômes mentionnés : Brevet d'Etat d'Educateur Sportif (niveau I ou II) / Brevet Professionnel de la Jeunesse de l'Education Populaire et du Sport (BPJEPS) / Licence STAPS
- l'animateur doit mener des actions de développement de la discipline sur l'ensemble du territoire
- les missions doivent répondre au contrat d'objectifs fixé par le Conseil Général

→ **Comment ?**

La demande de subvention doit être adressée à :

M. le Président du Conseil Général

Service des sports
Hôtel du Département
Place du Quartier Blanc
67964 Strasbourg cedex 9

Le comité départemental doit transmettre un projet de recrutement et prendre contact avec le service des sports.

→ **Contact**

Courriel : sport@cg67.fr

3.2 Soutien au recrutement d'animateurs jeunesse

→ **Pour qui ?**

- structures intercommunales en milieu rural signataires d'un contrat territorial pour la jeunesse
- centres socioculturels plus spécialement orientés vers les jeunes

→ **Où ?**

Département du Bas-Rhin

→ **Combien ?**

Contribution départementale représentant 40 % du coût du poste (salaire et charges patronales) plafonnée à 15 245 €.

→ **A quelles conditions ?**

Passation d'une convention présentant un projet d'animation globale (souvent pluriannuelle) action d'animation, d'aide au montage de projets et de mobilisation des bénévoles sur l'ensemble du territoire de la structure intercommunale financement du poste par la structure intercommunale. Centres socioculturels : participation du Département à des actions préventives complémentaires à l'animation socio-éducatives au bénéfice d'adolescents.

→ **Comment ?**

La demande de subvention doit être adressée à :

M. le Président du Conseil Général

Service de la jeunesse
Hôtel du Département
Place du Quartier Blanc
67964 Strasbourg cedex 9

La demande doit comprendre les fiches de salaire des animateurs.

→ **Contact :**

Courriel : jeunesse@cg67.fr

III. Des mesures d'accompagnement pour la pérennisation des emplois en direction des employeurs

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)

→ 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 le Haut-Rhin et le Bas-Rhin : un dispositif local dans chaque département.

→ 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** Alsace Active, association créée en 1996 pour favoriser la création d'emploi et mandatée par la Caisse des Dépôts et Consignations et le Ministère des Affaires sociales, du Travail, et de la Solidarité pour animer les deux DLA.
- Alsace Active réalise un diagnostic afin d'appréhender les besoins de la structure en terme 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 départemental.

- 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 Alsace Active ; 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 la Région Alsace, le CG67, le CG68, etc....

→ Les prolongements : des possibilités d'intervention financière²⁰

Une intervention financière d'Alsace Active peut être envisagée dans la mesure, toutefois, où la structure répond aux critères d'éligibilité retenus par Alsace Active (activité économique, utilité sociale, création d'emplois pour les personnes en difficulté).

Les outils financiers d'Alsace Active visent alors à acquérir une structure financière de

²⁰ Cf. p 54 : Alsace Active et ses ressources associatives

leur « haut de bilan » pour mener à bien leurs projets :

- Garantie bancaire (50% à 65% de l'emprunt dans la limite de 30 500 €).
- Et différents outils d'intervention en fonds propres dont l'articulation et les montants sont déterminés au cas par cas (à titre d'exemple : Contrat d'Apport Associatif, jusqu'à 30 000 € à 0% sur 5 ans, remboursable à terme.

◆ **Contacts** : www.alsace-active.fr

Steve DUCHENE

Responsable DLA Alsace – DLA 67

03 88 23 87 45 / 06 77 47 05 27

sduchene@alsaceactive.fr

Nadia OUROUH – Chargée de mission DLA 68

03 89 43 96 13 / 03 88 23 87 43

nourouh@alsaceactive.fr



B. - Le Fonds Régional d'Aide au Conseil (FRAC)

→ Pourquoi ?

Renforcer la compétitivité des PME/PMI en leur facilitant le recours à des spécialistes extérieurs (consultants) pour mener à bien leurs projets de développement (étude de marché, organisation, amélioration de la qualité, design industriel, etc.).

→ Pour qui ?

- Les PME indépendantes et tout particulièrement les petites entreprises et les TPE, en situation financière saine, relevant des secteurs de l'industrie, de l'Artisanat de production, du BTP, du transport terrestre, des industries Agro-alimentaires (IAA), ou des services (à l'exclusion des services de proximité qui ne sont pas destinés aux entreprises).

Ces entreprises ne peuvent appartenir pour plus de 25% à un groupe dont l'effectif est supérieur à 250 personnes.

- Les entreprises d'insertion, ateliers protégés et les Centres d'Aides par le Travail (CAT).
- Les associations susceptibles de relever du secteur marchand.

→ Où ?

Toute l'Alsace.

→ Pour quelles opérations ?

Les opérations éligibles concernent :

- la stratégie, l'organisation, les études design ;
- les programmes d'investissement ;
- l'intelligence économique ;
- les études commerciales, de marché ;
- la création de services communs à plusieurs entreprises - actions collectives ;
- les démarches environnementales,
- etc...

→ Opérations exclues :

Etudes résultant d'obligations légales, notamment comptables ou juridiques, études répétitives, opérations de communication, en

particulier si elles sont étroitement liées à la réalisation pratique de documents. Le cabinet-conseil doit appartenir au secteur concurrentiel et ne pas commercialiser des systèmes ou des matériels liés au domaine d'intervention.

→ Combien ?

L'entreprise peut bénéficier d'une aide pouvant représenter jusqu'à 50% du montant HT de la prestation, plafonnés à 15 000 €, à l'exception des zones prioritaires où ce plafond pourra être porté à 30 000 €.

Pour des thématiques particulières (études ne dépassant pas 5 jours), la subvention peut atteindre 80% du coût HT de la prestation avec un plafond de 3 800 €.

→ Comment ?

Une demande doit comprendre :

- une présentation de l'entreprise (historique, marché,...) ;
- une note faisant ressortir tout particulièrement l'intérêt du conseil extérieur ;
- une offre de service détaillée.

La demande d'aide doit être déposée avant l'engagement de l'intervention extérieure (signature par les deux parties du contrat d'intervention).

L'aide n'est pas cumulable simultanément avec certaines autres procédures (FRFI, FRATT...). Le versement de l'aide se fait sur justification de la réalisation de l'étude (conforme au cahier des charges présenté) et au vu de la facture acquittée.

→ Contacts

Région Alsace – Direction du Développement Economique

Secrétariat 03 88 15 68 11

Tél. 03 88 15 66 83 – Fax 03 88 15 68 89

E-mail eco@region-alsace.fr



C. - Les groupements d'employeurs : un outil de mutualisation des ressources humaines

→ **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, association) peut adhérer à un groupement d'employeurs, quelque soit son secteur activité.

Cependant, 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 ?**

Créer 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, doit faire l'œuvre d'un dépôt des statuts au Tribunal d'Instance. Il doit également être soumis à la validation de la part de la DIRECCTE.
- Toute modification dans le fonctionnement du GE doit également faire l'objet d'une information à la DIRECCTE.

→ **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'OPCA (Organismes Paritaires Collecteurs Agréés).

Du point de vue du salarié, être embauché par un GE offre une certaine stabilité dans l'emploi, dans la rémunération, une situation claire avec un contrat de travail unique qui prévoit, entre autres, une couverture sociale complète...

→ **Où vous adresser ?**

Les GE dans le monde associatif en Alsace :

Comp'Acte à Sélestat GE PSLA (Profession Sport Loisirs et Animation) à Colmar
--

Vos interlocuteurs administratifs :

- LA DIRECCTE
- L'Inspection du travail
- L'URSSAF
- La Fédération Française des Groupements d'Employeurs (FFGE) (www.ffge.fr)

→ **Références**

- loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association
- Articles 21 à 79-III du Code civil local
- loi du 25 juillet 1985 codifiée sous les articles L 127-1 et suivants 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



Adresses utiles

Voici quelques adresses qui peuvent vous être utiles pour tous renseignements en matière d'emploi

◆ DIRECCTE - Alsace

6 rue Gustave Adolphe Hirn
67 085 Strasbourg Cedex
Tél. : 03 88 15 43 00
Fax : 03 88 15 43 43

Site Internet :

La page DIRECCTE Alsace
www.travail-solidarite.gouv.fr/Alsace

BAS-RHIN

6 rue Gustave Adolphe Hirn
67085 STRASBOURG Cedex
Tél. : 03.88.75.86.86
Fax : 03.88.75.86.94

HAUT-RHIN

Cité administrative « Tour »
3 rue Fleischhauer
68026 COLMAR Cedex
Tél : 03.68.34.05.04
Fax : 03.68.34.05.70

◆ Conseil Régional d'Alsace

Direction du Développement Economique
1 place du Wacken - BP 91006 -
67070 Strasbourg Cedex
Tél. 03 88 15 68 67 / fax 03 88 15 68 15
Email : contact@region-alsace.eu

www.region-alsace.fr

(à consulter : le guide des aides de la Région
Alsace)

◆ Conseil Général du Bas-Rhin

Pôle d'aide à la personne – Service Insertion
Emploi
Hôtel du département – Place du Quartier Blanc
F-67964 Strasbourg cedex 9
Tél. 03 88 76 67 67 / Fax : 03 88 76 67 97

www.cg67.fr

(à consulter : le guide des aides et la rubrique Vie
associative en passant par l'onglet Actions)

◆ Conseil Général du Haut-Rhin

100 avenue d'Alsace BP 20351 68006 Colmar
Cedex/ Tél. 03 89 30 68 68 / fax 03 89 21 72 85

www.cg68.fr

◆ POLE EMPLOI 67

Pôle Emploi Alsace

4 rue Schnokeloch 67200 STRASBOURG
Tél. 03 88 10 02 00

1. Pôle Emploi Strasbourg Poteries
24 avenue François Mitterrand
67033 Strasbourg cedex 2
2. Pôle Emploi Strasbourg HautePierre
9 rue Alfred De Vigny
67087 Strasbourg cedex 2*
3. Pôle Emploi Molsheim
22 route ecospace – site ecospace 22
67125 MOLSHEIM CEDEX
4. Pôle Emploi STRASBOURG PONT MATTHIS
4 rue Gustave Adolphe Hirn
67000 Strasbourg
5. Pôle Emploi Schiltigheim Général De Gaulle
33 rue du Barrage
67303 Schiltigheim cedex
6. Pôle Emploi Strasbourg Meinau
10 rue du Maréchal Lefebvre
67029 Strasbourg cedex 1
7. Pôle Emploi Strasbourg Esplanade
16 rue Leicester -
67085 Strasbourg cedex
8. Pôle Emploi Saverne
16 rue du Zornhoff – site Zornhoff
67702 Saverne cedex
9. Pôle Emploi Haguenau
2 rue du Foulon – Site Foulon
67502 Haguenau cedex
10. Relais Pôle Emploi Schirmeck
Le Bergopre
67130 Schirmeck
11. Pôle Emploi Sélestat
16A place aux marchés aux choux
Site centre
67604 Sélestat cedex
12. Pôle Emploi Wissembourg
3A rue de l'Industrie
67163 Wissembourg cedex

◆ **POLE EMPLOI 68**

1. Relais Pôle Emploi Sainte Marie aux Mines
41 rue Général Bourgeois
68160 Sainte Marie aux Mines
2. Pôle Emploi Colmar Lacarre
45 rue de La Fecht
68000 Colmar
Tel : 03 89 22 99 61
3. Pôle Emploi Colmar Europe
140 rue du Logelbach
68000 Colmar
Tel : 03 89 22 99 61
4. Pôle Emploi Guebwiller
8 rue de la fosse aux loups – site sud
68502 Guebwiller cedex
Tél. 03 89 74 98 00
5. Pôle Emploi Thann
27 rue Robert Shuman - Site Shuman
68802 Thann cedex
Tél. 03 89 37 09 36
6. Pôle Emploi Mulhouse Lavoisier
71 rue Lavoisier -
68060 Mulhouse cedex 2
7. Pôle Emploi Mulhouse Nord
105 avenue de Colmar -
68073 Mulhouse cedex 1
Tél. 03 89 33 22 00
8. Pôle Emploi Mulhouse Drouot
40 rue du 57^{ème} régiment de transmissions
68073 Mulhouse cedex 1
9. Pôle Emploi Mulhouse centre
13 rue Wilson -
68073 Mulhouse cedex 1
Tél. 03 89 45 96 00
10. Pôle Emploi Altkirch
39 avenue du 8ème Régiment de Hussards
68134 Altkirch cedex
11. Pôle Emploi Saint Louis
1 rue du Jura
68305 Saint Louis cedex
Tél. 03 89 89 78 40

◆ **URSSAF 67**

Accueil :

Du lundi au vendredi de 8h à 12h30 et de 13h30 à 17h.

16 rue Contades – 67300 Schiltigheim

E-mail : urssaf.strasbourg@urssaf.fr

Site Internet www.strasbourg.urssaf.fr

Tél. 0 820 395 670 (0,118 € / min)

Télécopie DUE : 03 88 33 76 73

Télécopie autres services : 03 88 83 38 27

◆ **URSSAF 68**

26 avenue Robert Schuman 68082 MULHOUSE -
Tél. 03 89 46 97 97

Site d'accueil de Colmar

13 rue de Guebwiller 68000 Colmar
Lundi, mardi, jeudi, vendredi 8h30-12h et 13h30-16h, fermé le mercredi, jeudi jusqu'à 18h
Tél. 03 89 41 61 52

Site d'accueil de Mulhouse

16-18 rue des Pins 68200 Mulhouse
Lundi au vendredi de 8h à 16h
Tél. 03 89 46 96 48

◆ **Les délégués départementaux à la vie associative**

Nommés par les Préfets de départements, ils coordonnent l'action des services déconcentrés de l'Etat concernés avec qui ils travaillent en réseau, afin d'assurer une meilleure information des associations, une simplification des procédures.

Ils animent le développement de la vie associative départementale et locale en facilitant l'engagement bénévole et la prise de responsabilité civique en encourageant la fonction de soutien aux associations.

Ils sont les interlocuteurs des responsables associatifs au plan départemental.

Pour le Bas-Rhin : Xavier BOOS

*Délégué Départemental à la Vie Associative
DDCS 67 / Service Ville Jeunesse Sports
Direction départementale de la Cohésion Sociale du Bas-Rhin
Cité administrative Gaujot - Porte N°2
14 rue du Maréchal Juin
67084 Strasbourg Cedex
☎ : 03 88 76 78 58
✉ : xavier.boos@bas-rhin.gouv.fr*

Pour le Haut-Rhin : Thomas GUTHMANN

*Délégué Départemental à la Vie Associative & Chef du service
Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la
Protection des Populations du Haut-Rhin
Cité Administrative
68026 COLMAR Cedex
☎ : 03 89 24 83 66
✉ : thomas.guthmann@haut-rhin.gouv.fr*

◆ **Sites Internet en matière d'emploi :**

Ministère de l'emploi, de la cohésion sociale et du Logement

www.travail.gouv.fr

Rubrique Informations pratiques (fiches pratiques) :

- Embauche
- Contrats de travail
- Convention collective
- Faute du salarié / pouvoirs de l'employeur
- Temps de travail
- Rémunération
- Congés et absences du salarié
- Santé / Conditions de travail
- Maternité / Paternité / Adoption
- Égalité professionnelle / Discrimination
- Formation professionnelle
- Représentants du personnel
- Démission
- Licenciement
- Départ négocié / Transaction
- Retraite
- Litiges et conflits du travail
- Chômage
- Travailleurs handicapés
- Employé(e) de maison / Assistant(e) maternel (le)
- Création d'entreprise

Pôle Emploi

www.pole-emploi.fr

Rubrique Employeur « Conseils pour le recrutement »

Fiches pratiques sur les aides au recrutement, l'embauche, etc....



Des structures de soutien à la vie associative en Alsace.

Les membres de la CPCA Alsace - SARA présents dans les départements 67 et 68

AFGES

1 place de l'Université – 67000 Strasbourg
 ☎ 03 88 15 73 73 ✉ afges@afges.org - Site : 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
 Site 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
 Site : www.alsacenature.org

APDSU

Association pour le développement social urbain.
 39 avenue du Président Wilson 68200 Mulhouse
 ☎ 03 89 32 68 36

ARCHIMENE

16, rue Jacques Preiss BP 70596 – 68018 Colmar Cedex
 ☎ 03 89 41 60 43 – ☎ 03 89 23 07 72
 ✉ accueil@archimene.org - Site : www.archimene.org
 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 – ☎ 03 88 58 38 41
 ✉ ariena@wanadoo.fr – Site : 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
 Site : www.cca.asso.fr
 Fédère 17 associations de consommateurs en Alsace.

CRAJEP Alsace

1 rue des Récollets 67000 Strasbourg
 ☎ 03 88 15 70 50 – Site : www.cnajep.asso.fr
 Comité Régional des Associations de Jeunesse et d'Education Populaire

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
 Site <http://basrhin.centres-sociaux.fr/>

FD FC 68

Fédération départementale des foyers clubs du Haut-Rhin
 4 rue des Castors 68200 Mulhouse - ☎ 03 89 33 28 33
 ☎ 03 89 33 28 34 ✉ fdfc68@mouvement-rural.org
 Site www.fdfc68.org
 Soutien à la création du lien social et au maintien du milieu associatif, notamment en milieu rural.

FD MJC 67

Fédération des Maisons des Jeunes et de la Culture du Bas-Rhin
 8 rue du Maire François Nuss 67118 Geispolsheim
 ☎ 03 88 77 24 24 – ✉ fdmjc67@wanadoo.fr
 Site 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.

FORCE JEUNE

38b rue de Mulhouse 68400 Riedisheim
 ☎ 03 89 42 91 71 - ✉ contact@cdmij.org
 Site www.cdmij.org
 CDMIJ – Conseil Départemental des Mouvements et Institutions de Jeunesse.
 ANIM 68 - Centre de ressources des animateurs « jeunes » du Haut-Rhin

IDL

Institut du Droit Local alsacien- mosellan
 8 rue des Ecrivains – BP 60049 - 67061 Strasbourg Cedex
 ☎ 03 88 35 55 22 – ☎ 03 88 24 25 56
 ✉ idl20433@orange.fr - Site 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 - ☎ 03 88 37 97 25
 ✉ mdas@mdas.org – Site www.mdas.org
 Prestations aux associations : conseils pour la création d'association, aide aux porteurs de projet. Location d'espaces.

UD MJC 68

Union Départementale des Maisons des Jeunes et de la Culture du Haut-Rhin
 Siège social 2 rue de l'Est 68490 Bantzenhem
 Adresse postale 1 rue de la 1^{ère} DFL 68290 Dolleren
 ☎ 06 20 95 20 95 ✉ udmjc68@orange.fr
 Aide au montage de projets. Information et accompagnement des acteurs locaux.

UNAT Alsace - AJA

2 rue du Mont Blanc - 67000 Strasbourg
 ☎ 03 88 24 03 09 - ✉ alsace@unat.asso.fr
 Site : <http://www.unat.asso.fr>
 Union des Associations de Tourisme
 Fédère les associations de tourisme associatif

URAF

19-21 rue du Faubourg National - 67000 Strasbourg
 ☎ 03 88 52 89 89 - ✉ urafasace@uraf14.unaf.fr
 Site : www.unaf.fr
 Union régionale des associations familiales

Union Régionale Alsace de la Ligue de l'Enseignement

15 rue de l'industrie BP 70437 - 67412 Illkirch Cedex

☎ 03 90 40 63 60 - ✉ f.o.l.67@wanadoo.fr

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 - ✉ fnba@wanadoo.fr

Site www.benevolat.org

Aide aux porteurs de projets associatifs ou associations à créer et gérer leurs associations.

URIOPSS

80 avenue du Neuhof – 67100 Strasbourg

☎ 03 88 75 06 34 - ✉ accueil@uriopss-alsace.asso.fr

Site : 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 - ☎ 03 90 22 12 73

✉ ursiealsace@wanadoo.fr – Site www.ursiea.org

Aide au développement des activités d'insertion par l'économie en facilitant la création et le fonctionnement des

**Le site internet
de la CPCA Alsace - SARA
www.reseau-sara.org**

En Alsace, les membres de la CPCA Alsace - SARA qui peuvent vous aider en matière d'emploi...

❖ Information / Documentation

- La Maison des Associations de Strasbourg
Centre de documentation (ouvrages ASH, Juris Associations, documents sur les contrats aidés en matière associative).
- Institut du Droit Local
Spécifiquement sur le droit local alsacien- mosellan du travail (maintien du salaire en cas d'absence du salarié, réglementation du repos dominical et des jours fériés, durée du préavis).
- ARCHIMENE
Centre de Ressources et d'Information des Bénévoles (CRIB 68), spécialisée dans le développement de l'emploi des associations
- Union Régionale du Bénévolat Associatif (URBA)
Documentation en droit social

❖ Formation

- La CPCA Alsace - SARA (cf. site internet)
Exemple de formation organisée :
- « Comment rémunérer ou embaucher un collaborateur ? »

❖ Service paie

Certains membres de la CPCA Alsace - SARA assurent un service paie contre rémunération. Ce service ouvre, dans certains cas, à du conseil lié à l'emploi.

- ARCHIMENE (+ pôle juridique en droit social)
- Fédération des MJC 67
- Union Régionale du Bénévolat Associatif
- Fédération départementale des foyers clubs 68

❖ Conseils Juridiques et Droit du travail

- Archimène
- Maison des Associations de Strasbourg
- Institut du Droit Local



Glossaire

AFPR : Action de Formation Préalable au Recrutement
AREJ : Aide à l'Embauche des Jeunes Stagiaires
AAH : Allocation aux Adultes Handicapés
ACI : Ateliers et Chantiers d'Insertion
AFPR : Action de Formation Préalable à l'Embauche
AGEFIPH : Association de Gestion du Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées
AREA : Aide Régionale aux Emplois Associatifs
ACSE : l'Agence Nationale pour la Cohésion Sociale et l'égalité des chances
APE : Activité Principale Exercée
ASP : Agence de Services et de Paiement
ASS : Allocation de Solidarité Spécifique
AREJ : Aide Régional à l'Emploi des Jeunes
ATA : Allocation Temporaire d'Attente
BEP : Brevet d'Etudes Professionnelles
BTS : Brevet de Technicien Supérieur
CAF : Caisse d'Allocation Familiale
CAP : Certificat d'Aptitude Professionnelle
CCI : Chambre de Commerce et d'Industrie
CDA : Chambre D'Agriculture
CDD : Contrat à Durée Déterminée
CDM : Chambre Des Métiers
CDI : Contrat à Durée Indéterminée
CEA : Cheque Emploi Associatif
CERFA : Centre d'Enregistrement et de Révision des Formulaires Administratifs
CFA : Centre de Formation des Apprentis
CHS : Comité d'Hygiène et de Sécurité
CIE : Contrat Initiative Emploi
CIO : Centre d'Information et d'Orientation
CLIPA : Classe d'Initiation Professionnelle en Alternance
CNASEA : Centre National pour l'Aménagement des Structures des Exploitations Agricoles
CNIL : Commission Nationale Informatique et Libertés
CPA : Classe Préparatoire à l'Apprentissage
CUI : Contrat Unique d'Insertion
CUI-CAE : Contrat Unique d'insertion-Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi
CUI-CIE : Contrat Unique d'Insertion-Contrat Initiative Emploi
DADS : Déclaration Annuelle des Données Sociales
D.E : Demandeurs d'Emploi
DIMA : Dispositif d'Initiation aux Métiers par Alternance
DIRECCTE : Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence et de la Consommation, du Travail et de l'Emploi
DLA : Dispositif Local d'Accompagnement
DPAE : Déclaration Préalable à l'Embauche
DUE : Déclaration Unique d'Embauche
DUS : Déclaration Unique Simplifiée
ETP : Equivalents Temps Plein
FPSPP : Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels
FRAC : Fond Régional d'Aide au Conseil
GE : Groupements d'Employeurs
GUSO : Guichet Unique du Spectacle Occasionnel
INSEE : Institut National de la Statistique et de l'Etude Economique
JO : Journal Officiel
MDPH : Maison Départementale des Personnes Handicapées
MSA : Mutualité Sociale Agricole
NAF : Nomenclature des Activités Françaises
OPCA : Organisme Paritaire Collecteur Agréé
PAIO : Permanence d'Accueil, d'Information et d'Orientation
PIE : Prime Initiative Emploi
PE : Pôle Emploi
POE : Préparation Opérationnelle à l'Emploi
RSA : Revenu de Solidarité Active
SIRENE : Système National d'Identification et du Répertoire des Entreprises et de leurs Etablissements
SIRET : Système d'Identification du Répertoire des Etablissements
SMIC : Salaire Minimum Interprofessionnel de Croissance
UNEDIC : Union Nationale Interprofessionnelle pour l'Emploi dans l'Industrie et le Commerce
URSSAF : Unions de Recouvrement des Cotisations de Sécurité Sociale et d'Allocations Familiales
T.H : Travailleurs Handicapés
TPA : Très petites Associations
TPE : Très Petite Entreprise
VAE : Validation des Acquis de l'Expérience
ZUS : Zone Urbaine Sensible

ANNEXES

**VOUS TROUVEREZ LES FICHES
PRATIQUES COMPLEMENTAIRES
A L'ADRESSE SUIVANTE,
RUBRIQUE « EMPLOI »**

**[HTTP://WWW.RESEAU-
SARA.ORG/INFO/INTRO1.HTML](http://www.reseau-sara.org/info/intro1.html)**

N°1 : NOTICE EXPLICATIVE FICHE DE POSTE

N°2 : PROCEDURE DE RECHERCHE D'EMPLOI

N°3 : SELECTIONNER UN CANDIDAT

N°4 : ACCUEILLIR UN NOUVEAU SALARIE

N°5 : LE CONTRAT UNIQUE D'INSERTION EN ALSACE

N°6 : LES EMPLOIS D'AVENIR

La Collection d'Outils d'Information CPCA Alsace - SARA

Titre	Auteurs	Edition
Créer une association en Alsace - Moselle	L'Institut du droit local, la maison des associations de Strasbourg, CPCA Alsace SARA	Septembre 2012
Emploi : procédures d'embauche, aides et accompagnements accessibles aux associations en Alsace	CPCA Alsace SARA	Mai 2013
Dons et conséquences fiscales	La maison des associations de Strasbourg, CPCA Alsace SARA	Septembre 2012
Méthodologie de projets	CPCA Alsace SARA	A paraître en 2013
S'engager au service d'un projet : la mobilisation des bénévoles	CPCA Alsace SARA	Mai 2013
Les financements des associations	CPCA Alsace SARA	Mai 2013
Plus de 200 fiches pratiques	Réalisées par les membres de la CPCA Alsace SARA	

Documents à télécharger sur le site internet

www.reseau-sara.org