



ANNEXE 1

FICHE ACTION 1 – LA PAIE GESTION SOCIALE

Domaine : Vie associative / Emploi / Economie Sociale et Solidaire (ESS)

Nom de l'action : REALISATION DES BULLETINS DE PAIE POUR LES ASSOCIATIONS

Objectifs de l'action :

- agir pour la création et la pérennisation des emplois : conseiller et accompagner les associations dans le domaine de l'embauche, de la gestion et de la formation des salariés, proposer, le cas échéant, des dispositifs d'accompagnement aux associations qui le souhaitent ou qui sont en difficulté.
- répondre aux besoins des associations de se mettre en conformité avec la réglementation nationale (réglementation des salaires, conventions collectives, droit du travail ...)
- décharger les associations de la gestion de leurs paies en toute sécurité, en leur proposant une simplification des démarches liées à leurs emplois (réalisation des bulletins de paie, déclarations sociales mensuelles (DSN), déclarations administratives embauche (DPAE), maladie, DSN événementielle, accès à un espace dématérialisé employeur pour le dépôt des bulletins de paie, coffre-fort salarié, suivi des compteurs de congés payés, édition des documents de fin de contrat et si besoin, aide à l'établissement du contrat de travail, aide au recrutement, simulations, justificatifs et réglementations).

Moyens de l'action :

Moyens humains : 2 gestionnaires de paie (2 ETP) + 1 coordonnatrice Paie Gestion Sociale (1 ETP).

Moyens matériels et logistiques :

Utilisation du logiciel « Silaé » pour la paie.

Utilisation du logiciel PSL Link pour les factures (un serveur distant est nécessaire).

Moyens financiers (autres aides publiques ou privées) : Ville de Dijon, auto-financement de l'association via la facturation du service.

Déroulement de l'action (dates, périodicité, lieux ...) :

L'APSALC 21 propose une aide aux associations pour la prise en charge administrative de leurs salariés. Elle établit notamment des bulletins de paie pour les salariés des associations, moyennant un tarif dégressif en fonction du nombre de bulletins de paie. La Ville prend en charge un montant de 8 € par bulletin de paie réalisé selon les modalités suivantes :

- le dispositif est ouvert aux associations disposant d'au maximum 10 ETP (hors contrats aidés) à la date où elles font leur demande (information vérifiée par l'APSALC 21),
- le dispositif est ouvert aux associations (associations déjà bénéficiaires et nouvelles associations) jusqu'à l'échéance de la présente convention,
- toute nouvelle demande devra faire l'objet de l'avis de la Ville avant validation. Une lettre sera adressée à l'association par la Ville, avec copie à l'APSALC 21, pour l'informer de la suite donnée à sa demande,
- le devis adressé par l'APSALC 21 aux nouvelles associations sollicitant le dispositif devra faire figurer expressément la possibilité de bénéficier de l'aide de la Ville ainsi que les conditions à remplir,
- la facture adressée par l'APSALC 21 aux associations bénéficiaires du dispositif devra faire figurer la mention de l'aide accordée par la Ville,
- pendant la durée d'ouverture des droits, l'association bénéficiaire peut modifier le nombre de bulletins de paie concernés à la baisse ou à la hausse, sans faire de nouvelle demande. Par contre, le nombre de bulletins de paie bénéficiant de l'aide de la Ville ne pourra pas être supérieur à 10 par mois et par association,
- l'APSALC 21 devra informer la Ville, au moins un mois avant la date d'effet, de toute modification du prix facturé aux associations pour un bulletin de paie,
- pour assurer le suivi du dispositif, l'APSALC 21 devra faire parvenir à la Ville (service vie associative), à la fin de chaque trimestre, les copies des factures établies aux associations bénéficiaires du dispositif ainsi qu'un tableau récapitulatif de ces associations et du nombre de bulletins de paie réalisés par association,

Publics visés (tranches d'âges, sexes, origines géographiques...) :

Associations employeuses disposant au maximum de 10 ETP (hors contrats aidés) et ayant leur siège social à Dijon, ou exerçant leur activité principalement à Dijon et sur la Métropole dijonnaise, ou s'adressant majoritairement à un public dijonnais, dans tous les secteurs d'activités :

- . associations cherchant à pérenniser leurs emplois et à sécuriser la gestion de leur personnel au niveau juridique et réglementaire,
- . associations nouvellement employeuses.

Tarifs pratiqués :

Tarifs actuels pour les associations, par mois et par bulletin :

- . de 1 à 3 bulletins : 27 €
- . de 4 à 9 bulletins : 25 €
- . 10 bulletins et plus : 23.5 €

Partenaires :

- **Partenaires financeurs** : Ville de Dijon
- **Partenaires opérationnels** :-Centre de Ressources de la Maison des Associations

Critères d'évaluation :

Nombre d'associations bénéficiaires de la paie gestion salariale
Types d'associations bénéficiaires / secteurs
Nombre de bulletins de paie gérés par mois et par association
Durée de la prise en charge

Budget annuel de l'action : 155 000 € pour 2025, 158 000 € pour 2026 et 160 000€ pour 2027

Participation financière de la Ville : 17 000 € pour 2025, 17 000 € pour 2026 et 17 000 € pour 2027

Aide à la Paie Gestion Sociale

BUDGET PREVISIONNEL 2025

	<u>CHARGES</u> <u>en euros</u>	<u>PRODUITS</u> <u>en euros</u>
		40 500.00
PrestationsSubvention Ville de Dijon		17 000.00
<u>Sous-Total</u>		57 500.00
CHARGES		
Aide déduite des bulletins de paie	17 000.00	
Charges administratives (coût logiciel Silaé, téléphone Salaires	8 960.00	
bruts (38% CTS Gestionnaires de paie) Charges sociales (38%	28 580.00	
CTS Gestionnaires de paie) Déplacements	12 324.00	
<i>Sous-Total</i>	<u>560.00</u>	
	67 424.00	
Fonds propres		9 924.00
TOTAL :		
	67 424.00	67 424.00



GROUPE
apsaic

Votre partenaire Emploi



FICHE ACTION 2 – L'APPUI A LA FONCTION EMPLOYEUR

Domaine : Vie associative / Economie Sociale et Solidaire (ESS)

Nom de l'action : APPUI A LA FONCTION EMPLOYEUR DANS LE CADRE DU CENTRE DE RESSOURCES DE LA MAISON DES ASSOCIATIONS

Objectifs de l'action :

- contribuer au développement de la vie associative locale
- accompagner dans leurs projets, les bénévoles et les professionnels, les permanents et les salariés, notamment en participant à des formations et des animations adaptées aux besoins des associations : répondre aux demandes formulées par les porteurs de projets, animer et co-animer des formations et temps d'information.
- agir pour la création et la pérennisation des emplois : conseiller et accompagner les associations dans le domaine de l'embauche, de la gestion et de la formation des salariés, proposer, le cas échéant, des dispositifs d'accompagnement aux associations qui le souhaitent ou qui sont en difficulté.
- soutenir la création de parcours inclusifs vers l'emploi durable en y associant l'emploi et la formation via des parcours en apprentissage dans le GEIQ Sport Animation Loisirs Tourisme et dans le GEIQ Santé médio-social.
- favoriser la complémentarité et la mutualisation des soutiens apportés : mettre en réseau les associations, aider à la mutualisation des actions et des moyens associatifs, proposer une complémentarité des soutiens apportés en fonction des compétences, assurer le suivi des préconisations.
- participer à des événements et actions en lien avec le développement de la vie associative locale : Observatoire Local de la Vie Associative, Rencontres des associations ...

Moyens de l'action :

Moyens humains : 0,112 ETP, Chargée d'animation et de développement Vie associative et la Directrice de l'association.

Moyens matériels et logistiques : bureaux de l'association comprenant 7 bureaux, 1 open space et une grande salle de réunion sur un même plateau au RDC (16, rue des Cortots –

21121 Fontaine-lès-Dijon), Maison des Associations (salles de formation), stands lors de manifestations.

Moyens financiers (autres aides publiques ou privées) : Ville de Dijon, auto-financement de l'association

Déroulement de l'action (dates, périodicité, lieux ...) :

Le Centre de Ressources de la Maison des Associations accueille les porteurs de projets associatifs et les associations du territoire pour leur apporter des conseils dans la création d'une association et dans les domaines juridique, fiscal, comptable, statutaire, social, dans le domaine des montages de projets, de la recherche de financements, de l'emploi et des ressources humaines.

Actions de l'APSALC :

- L'accompagnement des associations à la fonction Employeur :

Description de l'action :

L'APSALC a pour objet de faciliter le développement, l'accompagnement, la gestion et la pérennisation de l'emploi dans le secteur de l'Economie Sociale et Solidaire (sport, animation, loisirs, culture, santé, social, environnement...). Elle a notamment pour objectif de construire des emplois partagés pour répondre aux besoins d'emplois à temps partiel sur des micro-territoires. Elle répond à toutes les problématiques posées par les associations en matière de droit du travail et droit social (contrats de travail, CCN, mutuelle, prélèvement à la source, risques sociaux, conflits, procédures disciplinaires...), en management des ressources humaines et en organisation interne. Elle valorise également tous les dispositifs d'alternance.

Pour l'APSALC, et dans le cadre du Centre de ressources, il s'agit de répondre à toutes les questions relatives à l'emploi (création, gestion, pérennisation...) et à la gestion des ressources humaines (profils de poste, organisation interne...) et d'accompagner les structures dans toutes leurs démarches d'employeur ou de futur employeur.

Périodes de l'action : toute l'année, du lundi au vendredi, sur rendez-vous (accueil et entretiens)

Lieu de l'action : locaux de l'APSALC (16 rue des Cortots, à Fontaine-lès-Dijon)

- Les formations à destination des associations dans le cadre du CFGA :

Description de l'action :

L'APSALC participe à l'élaboration du programme de formation de la Maison des Associations, en collaboration avec le service Vie associative de la Ville.

Dans ce cadre, elle assure elle-même l'animation de deux séances de formation gratuites par an.

Exemple de thématique retenue :

. La fonction employeur

Dates de l'action : la semaine en après-midi

Lieu de l'action : Maison des Associations

- la participation à des événements et actions en lien avec le développement de la vie associative locale (Rencontres des associations, soirées d'information...) :

Cette participation sera définie chaque année d'exécution de la présente convention.

Publics visés (tranches d'âges, sexes, origines géographiques...) :

Public de Dijon et de Dijon Métropole : dirigeants d'associations, salariés, bénévoles et porteurs de projets associatifs.

Tarifs pratiqués :

Gratuit

Partenaires :

- **Partenaires financeurs** : Ville de Dijon
- **Partenaires opérationnels** : Ligue de l'Enseignement 21, PES 21

Critères d'évaluation :

Nombre d'accompagnements par année

Types d'accompagnements réalisés

Profil des bénéficiaires accompagnés (distinction associations existantes / porteurs de projets, origine géographique des bénéficiaires, types d'associations concernées)

Nombre de formations réalisées par année

Types de formations dispensées

Nombre de bénéficiaires de ces formations

Profil de ces bénéficiaires (distinction associations existantes / porteurs de projets, origine géographique des bénéficiaires, types d'associations)

Budget annuel de l'action : 7 143 € pour 2025, 7 300 € pour 2026 et 7 500 € pour 2027

Participation financière de la Ville : 3 000 € pour 2025, 3 000 € pour 2026 et 3 000 € pour 2027

Appui à la fonction employeur

BUDGET PREVISIONNEL 2025

		<u>CHARGES</u> <u>en euros</u>	<u>PRODUITS</u> <u>en euros</u>
Prestations			0.00
Subvention Ville de Dijon			3 000.00
	<i>Sous-Total</i>		3 000.00
CHARGES			
Charges administratives		810.00	
Salaires bruts		6 795.00	
Charges sociales		2 920.00	
Déplacements		<u>620.00</u>	
	<i>Sous-Total</i>	11 145.00	
Fonds propres			8 145.00
	TOTAL :	11 145.00	11 145.00



GROUPE
apsalc

Votre partenaire Emploi