



PROJET

GUIDE PRATIQUE « Membres des CPRE »

RAPPEL DES CONDITIONS D'ELIGIBILITE POUR DEPOSER UN APPEL A PROJET :

- Etre une structure paritaire ou non paritaire à la condition que cette structure soit une « **émanation** » d'une organisation représentative au plan national entrant dans le champ d'application de l'accord du 2 octobre 1984 (contrôlée majoritairement ou exclusivement par un signataire).
- présenter un dossier complet (cf liste détaillée dans la partie « documents à communiquer »)
- s'inscrire dans les axes thématiques fixés
- respecter les seuils de financement :
 - 70 % maximum si le projet est nouveau,
 - 70 % maximum si le même projet est présenté 2 années consécutives
 - et 30 % maximum si le projet est présenté pour la 3^{ème} année consécutive.

RAPPEL DES MODALITES DE FINANCEMENT DU PROJET :

- A la signature de la convention, 50 % de la participation ANEFA versés si le montant total demandé dépasse 5.000 €,
- Après réalisation du projet, versement du solde sur présentation des pièces justificatives.

ELEMENTS A VERIFIER POUR VALIDER UN DOSSIER

✓ Pour déposer le dossier

DOCUMENTS A ETUDIER

- **annexe 1** : descriptif du projet avec un calendrier d'exécution
- **annexe 2** : budget prévisionnel
- **annexe 3** : **procès verbal de la CPRE** après examen des dossiers, **signé par le président et le secrétaire général**, aux conditions de quorum et de vote (cf Document Général Appel à projets, p 5).
- **La liste actualisée des membres du CA et du bureau des administrateurs** :
 - des structures paritaires précisant le collège et l'appartenance à une organisation représentée
 - ou de l'organisation qui porte le projet
- Le **compte rendu d'activités et les comptes financiers** du dernier exercice.
- Le cas échéant, les statuts de l'ADEFa ou AREFA (dans le cas d'une première demande ou d'une modification de statuts)
- La convention de partenariat dans le cas où le porteur de projet ne réalise pas lui-même l'action présentée

Attention : aucun dossier ne sera examiné sans l'intégralité de ces pièces.

ETUDE DU BUDGET PREVISIONNEL

- Pour un dossier présenté pour la 1^{ère} fois : le montant demandé à l'ANEFA ne doit pas dépasser 70 % du budget total.
- Pour un dossier présenté pour la 3^{ème} fois « consécutive » : le montant demandé à l'ANEFA ne doit pas excéder 30 % du budget total.
- Le budget doit être équilibré.
- Le budget présenté doit être cohérent en termes de temps affecté à chaque étape de réalisation du projet, de frais de personnel et de frais généraux.
- Si le porteur fait appel à des sous-traitants, les devis doivent être examinés et les compétences du prestataire proposé en cohérence avec le domaine d'intervention.
- Le sous-traitant, si il apparaît dans les dépenses, ne doit pas figurer comme co-financier du projet.
- Si le porteur de projet délègue l'ensemble de la réalisation du projet, la CPRE doit valider la convention de « partenariat ».
- Si le projet fait l'objet d'un co-financement public, les démarches effectuées auprès des différentes institutions doivent être étudiées.

Si la CPRE demande une modification d'une des pièces du dossier d'appel à projets, le porteur de projet doit obligatoirement représenter son dossier corrigé pour validation à la CPRE.

GESTION DE L'ENVELOPPE REGIONALE

La CPRE est responsable de l'affectation de son enveloppe annuelle. Par conséquent, il est impératif de veiller à **son non-dépassement (comprenant les reports éventuels des sommes non utilisées de l'année précédente)** avant validation des dossiers.

DELAI DE DEPOT

La commission d'examen de l'ANEFA se réunit 2 fois par an : au mois de janvier et au mois de juillet. Pour être examinés, les dossiers doivent parvenir, par courrier, 3 semaines avant la date prévue de commission d'examen, soit minimum **avant le 15 décembre et le 15 juin**. Pour la planification de ses réunions, la CPRE doit tenir compte de cette donnée.

Aucun dossier, **même si il a été déposé dans les délais impartis**, ne sera étudié si la date de début du projet est antérieure à celle de la réunion de la commission d'examen.

LES DIFFERENTS ACTEURS :

LA CPRE

Composée des représentants locaux mandatés par leurs organisations, la CPRE remplit son rôle politique visant notamment à développer des actions dans les domaines de l'emploi et de la formation en direction des employeurs et des salariés de la branche.

Dans le cadre des appels à projets, elle étudie et valide les projets présentés. Elle gère l'enveloppe régionale qui lui est allouée.

L'ANEFA

L'ANEFA assure la gestion financière des appels à projets. En tant que responsable de la gestion des fonds qui lui sont confiés, elle s'assure de leur bonne utilisation. Dans ce

contexte, elle établit les conventions, assure leurs suivis et finance les projets après contrôle des pièces justificatives attestant de leurs réalisations.

LA COMMISSION D'EXAMEN DE L'ANEFA

La Commission d'examen étudie l'ensemble des dossiers présentés par les CPRE.

Elle est chargée de veiller au respect :

- des orientations fixées par la CPNE (missions et axes),
- des modalités d'utilisation des enveloppes attribuées à chaque région,
- des dispositions particulières décidées par le conseil d'administration.

Les 10 membres de la commission représentent les différentes organisations siégeant à l'ANEFA.

LES AXES THEMATIQUES

Les axes thématiques sont définis chaque année par la CPNE et sont communiqués aux CPRE en même temps que l'enveloppe régionale.

Ils s'inscrivent dans les missions fixées à l'ANEFA et à son réseau à savoir :

- Promotion des emplois et des métiers,
- Promotion de la formation
- Soutien au recrutement des salariés
- Mise en oeuvre d'actions de communication exceptionnelles (décidées par les partenaires sociaux lors de négociation ou en CPNE pour informer sur un nouvel accord ou accompagner une campagne particulière initiée et conduite par les partenaires sociaux)

<p>Les axes thématiques retenus par la CPNE sont disponibles sur Internet, dans la rubrique « appel à projets » du site www.anefa.org</p>

Le respect de ces axes est obligatoire pour la validation d'un dossier.

- ✓ Pour valider la finalisation d'une action
-

DOCUMENTS A ETUDIER

- **annexe 1** : descriptif du projet réalisé
- **annexe 2** : budget réalisé
- Ces deux annexes doivent être validées aux conditions de quorum et de vote (cf Document Général Appel à projets, p 5) et signées par le président et le secrétaire général de la CPRE
- **annexe 3 : procès verbal de la CPRE** constatant la bonne exécution de l'action, **signé par le président et le secrétaire général.**

Ces documents sont **téléchargeables** sur le site **www.anefa.org** dans la rubrique « **appels à projets** »

- **pièces justificatives** : factures acquittées, feuilles de présence, convocations, feuilles de frais, articles, éléments permettant de mesurer les retombées de l'action...

Attention : L'ensemble de ces documents est obligatoire pour permettre l'étude du dossier par l'ANEFA.

ETUDE DU BUDGET REALISE ET DES JUSTIFICATIFS

- comparer le budget prévisionnel avec le budget réalisé
- vérifier le budget à partir des justificatifs de réalisation (nombre de réunions, nombre d'articles...) et des factures
- examiner les indicateurs de suivi et les retombées de l'action
- si un décalage entre le budget prévisionnel et le budget réalisé est constaté après vérification des justificatifs :
 - la CPRE **ne valide pas** le dossier si le porteur de projet n'a pas mis à jour sa présentation au préalable. Celui-ci devra soumettre une version rectifiée de son dossier au cours d'une nouvelle CPRE.
 - la CPRE **valide** le dossier si le porteur de projet justifie le décalage et présente un budget réalisé à jour.

Dans ces 2 cas, le seuil de financement ANEFA de 70% doit être respecté et le montant maximum disponible de l'enveloppe ne doit pas être dépassé.

- si le budget réalisé est supérieur au budget prévisionnel, le montant de la participation de l'ANEFA ne sera pas revalorisé.
- si le budget réalisé est inférieur au budget prévisionnel, le montant de la participation de l'ANEFA sera recalculé sur la base des ratios.