



Soutenir les projets d'activité intégrant la création et/ou la consolidation d'emplois

Objectifs :

Permettre au secteur associatif de développer des services de qualité, des projets viables et pérennes porteurs d'emplois, en offrant à des personnes et notamment des jeunes un emploi à contrat à durée indéterminée.

Conditions d'éligibilité :

L'association doit prouver sa capacité à :

- présenter et gérer un projet d'activité,
- analyser et répondre à des besoins non ou insuffisamment satisfaits, ayant un impact social sur la population régionale,
- mobiliser les acteurs et développer les partenariats financiers,
- présenter un plan de développement pluriannuel incluant la ou les formations éventuellement nécessaires à la qualification des emplois créés.

Le projet doit être en cohérence avec les différentes politiques menées par la Région.

Enfin, les emplois doivent être exercés en région Centre.

Définition et éléments constitutifs du projet d'activité :

Définition : ensemble d'actions à réaliser pour atteindre un objectif avec un échéancier et un budget déterminés. Éléments constitutifs : besoin(s), objectif(s), action(s), moyen(s), budget, échéancier

Caractéristiques des postes :

Seuls sont éligibles les postes :

- en contrat à durée indéterminée,
- à temps plein ou partiel, dans la limite d'un mi-temps minimum,
- travaillant à plus de 50 % de leur temps sur le projet.

Montant et calcul de l'aide :

Il s'agit d'une subvention qui varie de 6 000 € à 60 000 € pour la durée du projet.

Le montant de l'aide est déterminé en fonction de l'assiette éligible du projet et des critères d'intérêt général.

L'assiette éligible

Elle est calculée sur la base d'un budget prévisionnel détaillant les dépenses liées au projet.

Elle est constituée essentiellement de la masse salariale chargée des postes en lien direct avec le projet, et le cas échéant de frais annexes.

Les critères d'intérêt général

Ils permettent d'apprécier l'intérêt pour la Région de financer ce projet et de déterminer la hauteur de son financement :

- Vie de l'association : vie démocratique, ancrage territorial ...
- Emploi dans l'association: respect de la convention collective, plan de formation ...
- Finances de l'association : équilibre financier, contrôle ...
- Utilité sociale du projet d'activité : impact sur le public, sur le territoire ...
- Partenariats financiers sur le projet : participation d'autres financeurs publics ou privés ...

Accompagnement :

La Région Centre et la Conférence Permanente des Coordinations Associatives – CPCA du Centre ont signé une Charte d'engagements réciproques. Dans ce cadre, une équipe de conseillers associatifs des grands réseaux, coordonnés par la CPCA et agréés par la Région, sont habilités à accompagner les associations pour le montage de leur projet.

Tout dossier CAP'Asso doit être accompagné puis transmis par la CPCA.

Le présent dossier de demande de subvention doit être intégralement rempli car il va servir de référence pour l'examen de votre demande d'aide régionale. Chaque demande doit être accompagnée de l'ensemble des justificatifs détaillés en page 8.

Pour être orienté vers un conseiller associatif, contactez la CPCA CENTRE : Gaëlle PAYET : tél : 02.38.68.02.36

Ce dossier, ainsi qu'une plaquette de présentation du CAP'Asso sont téléchargeables sur www.regioncentre.fr

Nom du conseiller associatif :

Date de réception :

I - L'ASSOCIATION

1.1 – PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

IDENTIFICATION

Nom de la structure :

Adresse :

Tél :

Fax :

Mel :

Site Internet : http://

Date de création :

Date de publication J.O. :

Fédération régionale d'appartenance :

Agrément administratif : oui / non Si oui : attribué par le

Nom Président(e) : Directeur :

Nom et qualité de la personne chargée du dossier :

Avez-vous déjà bénéficié d'un Cap'Asso : oui / non. Si oui : montant :

ACTIVITE(S) PRINCIPALE(S)

Secteur : Culture Economie solidaire Jeunesse - Education populaire Environnement Insertion
 Santé et social Solidarité internationale Sport Tourisme autre :

Activité(s) principale(s) :

Territoire d'action :

MOYENS HUMAINS

Nombre d'adhérents :		Type : <input type="checkbox"/> particuliers <input type="checkbox"/> associations <input type="checkbox"/> autres
Nombre de bénévoles :		
Nombre total de salariés :		Soit ETP
Dont CDI		Soit ETP
Dont CDD		Soit ETP
Nombre contrat(s) aidé(s) :		Soit ETP

Nombre de personnes mises à disposition dans l'association :
 Précisez :
 Appliquez-vous une convention collective étendue : oui / non. Précisez :
 Cotisez-vous à un OPCA : oui / non Si oui, lequel :
 Proposez-vous des formations professionnelles à vos salariés ★ : oui / non
 Précisez :

1.2 – FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

VIE DE L'ASSOCIATION

Composition du bureau ★ :

Nombre de membres au Conseil d'Administration :

Avez-vous des membres de droit : oui / non. Précisez (pourcentage ...) :

Nombre de réunions annuelles : Conseil d'administration : Bureau : AG :

IMPLICATION LOCALE

Participation à des instances de concertation : oui / non

Si oui, Précisez :

Partenariats locaux avec d'autres associations : oui / non

Si oui, Précisez :

Participation aux manifestations ou évènements locaux ou régionaux : oui / non

Si oui, Précisez :

Participation à la mise en œuvre de politiques publiques locales : oui / non

Si oui, Précisez :

ELEMENTS FINANCIERS DE L'ASSOCIATION ★

Montant de la cotisation / adhésion ★ : année n-1 : € année n-2 : €

Montants des fonds propres ★ : année n-1 : € année n-2 : €

Montants du résultat ★ : année n-1 : € année n-2 : €

Votre structure dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes : oui / non

Si oui, précisez :

Régime fiscal de la structure – Assujettie à l'I.S. : oui / non, la T.V.A. : oui / non

Composition des recettes ★ :	année n-1		année n-2	
	Montant	Répartition	Montant	Répartition
Vente de produits, prestations de service ...	€	%	€	%
Subventions d'exploitation *	€	%	€	%
Ressources propres	€	%	€	%
Autres :	€	%	€	%
Budget total :	€	100 %	€	100 %

* : détaillez dans le tableau ci-dessous pour N-1 :

Type d'aide	Description du Projet	Montant de l'aide	Date d'obtention	Organisme financeur
		€		
		€		
		€		
		€		
		€		

II - LE PROJET

2.1 - PRESENTATION DU PROJET D'ACTIVITE

INTITULE DU PROJET :

DESCRIPTION

Contexte et identification des besoins ★ :

Objectifs du projet d'activité :

Contenus et plan d'action du projet :

Publics cibles (types de public, mode d'implication du public, stratégie de mixité ...) :

Nombre approximatif de personnes bénéficiaires :
Expliquez :

Lieu(x) de réalisation :
Calendrier prévisionnel de mise en œuvre ★ :

OBJECTIFS ET IMPACTS ATTENDUS DU PROJET D'ACTIVITE

S'agit-il d'une nouvelle activité pour l'association : oui / non
Si oui, date de démarrage prévue :
Si non, depuis combien de temps existe-t-elle :

Le projet a-t-il pour objectif :
- un maintien de l'activité en l'état : oui / non
- une augmentation de la fréquentation : oui / non
- une amélioration de la qualité du service : oui / non
- une diversification du type de bénéficiaires : oui / non
- une extension l'activité à de nouveaux territoires : oui / non
Précisez :

Pour cette activité, avez-vous prévu une politique :
- tarifaire : oui / non
- d'accessibilité physique ★ : oui / non
- de proximité géographique ★ : oui / non
Précisez :

Précisez l'impact attendu sur le public bénéficiaire :

Précisez l'impact attendu sur le territoire :

2.2 – MOYENS MIS EN ŒUVRE POUR LA REALISATION DU PROJET D'ACTIVITE

MOYENS MATERIELS

Disposez-vous de terrains et/ou locaux pour votre activité : oui / non
Précisez (mis à disposition, location ...) :

Autres équipements (véhicule ...) :

MOYENS HUMAINS ★

• Nombre de bénévoles impliqués dans le projet :
Précisez la nature de l'implication :

	Nombre	ETP	Précisez
Poste(s) CAP'Asso			
Poste(s) non-éligibles			

Description des emplois permanents en CDI et à mi-temps minimum A CREER

Nombre de postes ★ :	soit	ETP
Intitulé du poste :		
Principales missions :		
Durée de travail mensuelle :	h	Date de recrutement prévue :
Salaire brut mensuel :	€	Coût total annuel chargé : €
Pourcentage du temps de travail dédié au projet : %		
Profil du candidat (qualification, compétences ...) :		
Formations envisagées :		
Avez-vous sollicité une autre aide à l'emploi sur ce poste : <input type="checkbox"/> oui / <input type="checkbox"/> non		
Si oui, précisez (nature, montant annuel ...) :		

Description des emplois permanents en CDI et à mi-temps minimum A CONSOLIDER

Nombre de postes ★ :	soit	ETP																	
Intitulé du poste :																			
Principales missions :																			
Durée de travail mensuelle :	h	Date de recrutement initial :																	
Salaire brut mensuel :	€	Coût total annuel chargé : €																	
Pourcentage du temps de travail dédié au projet : %																			
Profil du candidat (qualification, compétences ...) :																			
Formations réalisées :																			
Formations envisagées :																			
Aides à l'emploi obtenues sur le poste au préalable et/ou en cours ★ :																			
<table border="1"><thead><tr><th>Type d'aide</th><th>Montant année en cours</th><th>Date d'obtention</th><th>Organisme</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td>€</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>€</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>€</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>				Type d'aide	Montant année en cours	Date d'obtention	Organisme		€				€				€		
Type d'aide	Montant année en cours	Date d'obtention	Organisme																
	€																		
	€																		
	€																		
Avez-vous sollicité une autre aide à l'emploi sur ce poste : <input type="checkbox"/> oui / <input type="checkbox"/> non																			
Si oui, précisez (nature, montant annuel ...) :																			
Y a-t-il eu changement de titulaire(s) sur le poste : <input type="checkbox"/> oui / <input type="checkbox"/> non																			
Si oui, précisez :																			
Précisez quelles informations fournies ci-dessus changent par rapport à la situation antérieure ★ :																			

Si votre demande concerne plusieurs postes, utilisez le document "CAP Asso Centre 14-03-05 postes supplémentaires.doc" téléchargeable sur www.regioncentre.fr

2.3 – BUDGET PREVISIONNEL EQUILIBRE DU PROJET D'ACTIVITE

Double-cliquez dans le tableau pour le compléter.

Seules les cellules de couleurs peuvent être complétées.

Cliquez sur la page, hors du tableau pour en sortir.

Après avoir complété le tableau, assurez-vous qu'il apparaît toujours en totalité sur la page pour l'imprimer.

CHARGES	Montant année n	Montant année n+1	Montant année n+2	Montant cumulé	PRODUITS	Montant année n	Montant année n+1	Montant année n+2	Montant cumulé
60- Achats	- €	- €	- €	- €	70-Ventes de produits finis, prestations de services	- €	- €	- €	- €
Achats d'études et de prestations de services					Marchandises				
Achats non stockés de matières et fournitures					Prestations de services				
Fournitures non stockables (eau, énergie)					Produits des activités annexes				
Fournitures d'entretien et de petit équipement					74-Subventions d'exploitation	- €	- €	- €	- €
Fournitures administratives					Etat (à détailler) :				- €
Autres fournitures									
61- Services extérieurs	- €	- €	- €	- €					
Sous-traitance générale					Région :				
Locations mobilières et immobilières					CAP'Asso sollicité :				- €
Entretien et réparation					Autre (à détailler) :				- €
Assurances									
Documentation					Département (à détailler) :				- €
Divers									
62 - Autres services extérieurs	- €	- €	- €	- €	Commune (à détailler) :				- €
Rémunérations intermédiaires et honoraires									
Publicité, publications					Organismes sociaux :				- €
Déplacements, missions et réceptions									
Frais postaux et de télécommunication					Fonds européens :				- €
Services bancaires									
Divers					ASP (emplois aidés) :				- €
63 - Impôts et Taxes	- €	- €	- €	- €					
Impôts et taxes sur rémunérations					Autres (à détailler) :				- €
Autres impôts et taxes									
64 - Charges de personnel	- €	- €	- €	- €	75 - Autres produits de gestion courante	- €	- €	- €	- €
Postes CAP'Asso : poste(s) soit ETP					Cotisations				
- Rémunération brute du personnel					Autres				
- Charges patronales					76 - Produits financiers				- €
Postes non-éligibles : poste(s) soit ETP					77 - Produits exceptionnels	- €	- €	- €	- €
- Rémunération brute du personnel					Sur opération de gestion				
- Charges patronales					Sur exercices antérieurs				
Autres charges de personnel					78 - Reprise sur amortissements et provisions				- €
65- Autres charges de gestion courante									
67 - Charges exceptionnelles					TOTAL DES CHARGES	- €	- €	- €	- €
68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements					TOTAL DES PRODUITS	- €	- €	- €	- €
86 - Emploi des contributions volontaires en nature	- €	- €	- €	- €	87 - Contributions volontaires en nature	- €	- €	- €	- €
Secours en nature					Dons en nature				
Mise à disposition gratuite des biens et prestations					Bénévolat				
Personnels bénévoles					Prestation en nature				
Charges avec contributions volontaires	- €	- €	- €	- €	Produits avec contributions volontaires	- €	- €	- €	- €

Rappel : Postes CAP'Asso = CDI, temps plein ou partiel, mi-temps minimum et travaillant à plus de 50 % de leur temps sur le projet.

Postes non éligibles = tous les autres postes travaillant sur le projet d'activité

2.4 –PARTENARIATS FINANCIERS SUR PROJET D'ACTIVITE

AIDES PUBLIQUES ET PRIVÉES ACTUELLES, EN COURS DE DEMANDE OU EN PROJET ★				
Type d'aide	Description du Projet	Montant de l'aide	Date de la demande	Organisme financer
		€		
		€		
		€		
		€		
		€		

2.5 –PERSPECTIVES DE SOLVABILISATION DU PROJET D'ACTIVITE ★

Je soussigné(e), (Nom et Prénom)
représentant(e) légal(e) de la structure

- déclare qu'elle est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics.
- m'engage à ne pas avoir recours au Contrat Unique d'Insertion pour le(s) poste(s) CAP'Asso sur la durée du projet,
- sollicite une subvention de € , pour années.

Fait à _____, le _____

Signature

PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

- Lettre au Président du Conseil Régional de demande de subvention
- Le présent dossier intégralement complété et signé
- Dossier de présentation de l'association : il doit notamment décrire les missions de l'association et définir le besoin de créer le poste ou la réalité du besoin de financement public pour consolider le poste. Pas d'exigences particulières quant au fond et la forme
- Composition du CA et du bureau
- Statuts de l'association
- Copie publication au JO
- Compte de résultat et bilan financier des 2 derniers exercices
- Budget de l'année en cours
- Budget prévisionnel à 3 ans de l'association
- RIB
- Copie des contrats de travail et du dernier bulletin de salaire des postes à consolider
- Lettre d'intention et/ou d'engagement des financeurs publics ou privés

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

RAISON SOCIALE ou NOM

Nom :	Statut juridique : Association	1901
-------	--------------------------------	------

Numéro de Siret :

Code APE :

DOMICILIATION

<u>Adresse :</u>	
<u>Code postal :</u> <input type="text"/>	<u>Ville :</u> <input type="text"/>

REFERENCES BANCAIRES (joindre RIB)

<u>Etablissement :</u>			
<u>Compte :</u> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
code banque	code guichet	numéro de compte	Clé RIB

<i>Cadre réservé à l'administration</i>	Chargé de secteur :	<u>N° partenaire :</u>
Création <input type="checkbox"/>	Mise à jour <input type="checkbox"/>	Emetteur :
<u>N° engagement</u> <input type="text"/>	<u>N° AE</u> <input type="text"/>	

CONTACTS

CPCA CENTRE Conférence Permanente des Coordinations Associatives

Gaëlle PAYET, Alexandre Emery : tél : 02.38.68.02.36 – centre@cpca.asso.fr
Portail de la vie associative en Région Centre : www.associations.regioncentre.fr

CONSEIL REGIONAL DU CENTRE

Direction de l'Artisanat et du Développement Associatif - Pôle Associations
9 rue Saint-Pierre Lentin - 45041 ORLÉANS Cedex 1 :

Accueil :

Catherine CHESNE : tél : 02.38.70. 31.28 – catherine.chesne@regioncentre.fr

Instruction des demandes en fonction du secteur d'activité : Economie solidaire, insertion, santé et social, solidarité internationale :

Estelle GRESLE : tél : 02.38.70.31.94 - estelle.gresle@regioncentre.fr

Sport, environnement, tourisme :

Mona TNIHI : tel : 02.38.70.32.65 – mona.tnihi@regioncentre.fr

Culture, jeunesse et éducation populaire :

Bastien ROUSSET : tél: 02.38.70.34.27 - bastien.rousset@regioncentre.fr

Suivi financier :

Cellule de gestion : tél : 02.38.70.30.01 - gestion-dgider@regioncentre.fr

CARACTERISTIQUES ET PROCEDURE CAP'ASSO CENTRE

Caractéristiques de l'aide :

CAP'Asso Centre doit favoriser et inciter la recherche de partenariat présent et à venir auprès d'autres financeurs publics et privés. En ce sens, il est cumulable avec toute aide publique (financement d'organismes sociaux inclus), dans la limite de 80 % du montant total du projet.

La durée de l'aide est de 3 ans maximum, éventuellement renouvelable.

La durée minimale de l'aide est d'une année.

Une seule demande est possible pour un même projet sur une période de trois ans.

Chaque demande d'aide régionale fait l'objet d'une instruction et n'est de ce fait pas automatique.

L'instruction des demandes se fait à partir du dossier de subvention CAP'Asso Centre dûment rempli et accompagné de l'ensemble des pièces jointes demandées.

Modalités de versement :

Le versement se fera en 4 fois par quart.

Si la durée de financement est inférieure à 3 ans, le versement est effectué en 2 fois par moitié ou 3 fois par tiers, selon la durée du projet.

Le 1er versement est effectué, après signature de la convention, sur présentation d'un justificatif de démarrage de l'activité (contrat de travail et/ou bulletins de salaire)

En cas de versement(s) intermédiaire(s), il est effectué sur présentation d'un bilan d'étape et des 3 derniers bulletins de salaire.

Le versement du solde est effectué lors de la réalisation du projet sur présentation d'un état récapitulatif des dépenses et d'un bilan d'activité et des 3 derniers bulletins de salaire.

Instruction et décision :

Après accompagnement et envoi par le conseiller associatif de la CPCA, le dossier de demande d'aide est instruit par le "Pôle associations" du Conseil régional en collaboration avec les autres Directions.

Il est présenté pour avis au Comité de Pilotage "Economie Solidaire".

La décision d'octroi est prise par la Commission Permanente Régionale et formalisée par la signature d'une convention avec le bénéficiaire.

GUIDE D'AIDE A L'ELABORATION DU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION CAP'ASSO CENTRE

IMPORTANT : RESPECTEZ LA MISE EN PAGE DE CE DOCUMENT :

Dans ce formulaire, chaque champ de saisie (°°°°) prévoit un nombre maximum de caractères. Evitez d'aller à la ligne afin de ne pas modifier la pagination du document. Indiquez les montants financiers sans virgule.

I. FICHE CONCERNANT L'ASSOCIATION

1-1. Présentation de l'association

Moyens humains

★ Formations professionnelles des salariés : Mentionnez seulement les formations effectuées auprès d'organismes de formation. Sont exclues les formations conduites en interne.

1-2. Fonctionnement de l'association

Vie de l'association

★ Composition du Bureau : Faire apparaître au minimum les noms, prénoms, qualités et fonctions du président, du trésorier et du secrétaire général de l'association.

Eléments financiers

- ★ Reprendre les comptes du plan comptable général en vigueur, disponible en téléchargement sur le Portail de la vie associative en Région Centre (www.associations.regioncentre.fr).
- ★ Montants de la cotisation/adhésion : compte n° 756 du plan comptable général. Indiquez le montant unitaire ou une fourchette.
- ★ Montants des fonds propres : dont le report à nouveau : comptes n° 10 du plan comptable général.
- ★ Montants du résultat : Reprendre la perte (ou l'excédent) inscrit au Compte de résultats pour l'exercice.
- ★ Bénéficiez-vous d'un contrôle financier: précisez le type de contrôle (interne ou externe) et la qualité du contrôleur.
- ★ Composition des recettes :
 - Ventes de produits, prestations de service : comptes n° 70 du plan comptable général, à destination du public bénéficiaire et réalisées dans le cadre de activités habituelles de l'association,
 - Subventions d'exploitation: comptes n°74 : financements publics dédiés au fonctionnement général de la structure, à un missionnement spécifique par un organisme public, ou en contrepartie d'une action déterminée.
 - Ressources propres : cotisations et recettes diverses de l'association (comptes n°75).
 - Autres (dont financements par des structures privées) : Produits financiers (comptes n°76), produits exceptionnels (article n°77) ...

II. FICHE CONCERNANT LE PROJET D'ACTIVITE

2-1. Présentation du projet d'activité

Description

- ★ Contexte : Indiquez les besoins de la population et/ou du territoire que vous avez identifiés et qui vous ont conduits à mettre en œuvre votre projet d'activité. N'indiquez pas : les besoins de l'association.
- ★ Calendrier prévisionnel de mise en œuvre : indiquez les différentes étapes de la réalisation du projet.

Objectifs et impacts attendus du projet d'activité

- ★ Politique d'accessibilité physique pour cette activité : Indiquez si le projet prévoit de permettre à des personnes à mobilité réduite d'avoir accès à l'activité.
- ★ Politique de proximité géographique : Indiquez si le projet prévoit de permettre à des personnes géographiquement éloignées d'avoir accès à l'activité.

2-2. Moyens mis en œuvre pour la réalisation du projet d'activité

Moyens humains

NB : Lexique : CDI/CDD : Contrat de travail à durée indéterminée / déterminée

ETP : Equivalent Temps Plein. Ex : un mi-temps correspond à 0,5 ETP

- ★ Poste CAP'Asso = Postes en CDI, mi-temps minimum et travaillant à plus de 50 % de leur temps sur le projet d'activité

Poste non-éligible = tous les autres postes travaillant sur le projet d'activité

Description des emplois en CDI et à mi-temps minimum à CREER

NB : Si votre demande concerne plusieurs postes, dupliquez cette page.

- ★ Entrent dans cette catégorie les postes créés depuis moins de trois mois ou à créer et dont la création est conditionnée par l'obtention du CAP'Asso.

Description des emplois en CDI et à mi-temps minimum à CONSOLIDER

NB : Si votre demande concerne plusieurs postes, dupliquez cette page.

- ★ Entrent dans cette catégorie les postes créés depuis plus de trois mois, ayant bénéficié d'une aide à l'emploi et dont le maintien est conditionné par l'obtention du CAP'Asso.
- ★ Aides à l'emploi obtenues sur le poste : Indiquez les financements des années précédentes et les financements en cours. En cas de financement pluriannuel, indiquez la durée du conventionnement.
- ★ Précisez quelles informations fournies ci-dessus changent par rapport à la situation antérieure : indiquez les éventuelles modifications des missions, du temps de travail, de la rémunération, du statut du salarié ...

2-4. Partenariats financiers sur le projet d'activité

- ★ Indiquez l'ensemble des aides obtenues ou à venir. Il s'agit de détailler les informations qui figurent dans le budget prévisionnel présenté à la page précédente. Faire la distinction entre les subventions de fonctionnement et les financements publics liés à un conventionnement. La recherche de partenariat est un des éléments essentiels du CAP'Asso.
- ★ Ajoutez au dossier les courriers d'intention ou de décision (délibérations, ...) de participation au projet des partenaires privés et publics sollicités par l'association.

2-5. Perspectives de solvabilisation du projet d'activité

- ★ Expliquez notamment avec quel type de ressources vous pensez financer et pérenniser votre projet à moyen terme (3 à 5 ans) : fonds propres, subventions, conventionnement, partenaires privés ...