



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**AGENCE  
NATIONALE  
DE LA COHÉSION  
DES TERRITOIRES**

## Le volontariat territorial en administration

**Jeune diplômé, venez renforcer vos compétences en ingénierie de projet**

Le volontaire territorial en administration (VTA) s'adresse à un jeune diplômé (à partir de bac + 2) qui souhaite travailler dans une collectivité territoriale rurale. Le temps d'une mission de 12 à 18 mois, le VTA lui permet de renforcer ses compétences en ingénierie de projet.

### **Formulaire de demande d'aide au recrutement d'un volontaire territorial en administration**

Le volontariat territorial en administration (VTA) a pour objet de promouvoir les collectivités locales rurales auprès de jeunes talents diplômés d'au moins bac + 2 souhaitant effectuer une mission entre 12 et 18 mois au service du développement de territoires ruraux.

Au sein de la collectivité locale (ou d'une structure éligible au VTA), les jeunes volontaires valoriseront leurs compétences pour aider les territoires ruraux à mobiliser des financements du plan de relance ou à construire leurs projets de développement du territoire. De manière générale, tout appui en ingénierie susceptible de bénéficier à des collectivités rurales est éligible.

Le ministère de la Cohésion des territoires et des Relations avec les collectivités territoriales s'engage à verser une subvention forfaitaire de 15 000 euros à la structure accueillante. Cette aide sera versée à la collectivité dans un délai de 3 mois après la signature du contrat de recrutement. Une première vague de recrutement de 200 VTA, allant du 1<sup>er</sup> avril 2021 jusqu'à la fin du mois de juillet, a été ouverte.

Aucun recrutement ne devra être effectué avant vérification auprès du délégué territorial de l'Agence nationale de la cohésion des territoires (ANCT) (préfet de département) du nombre de VTA encore disponible sur cette première vague. Dans le cas contraire, le versement de l'aide ne pourra être garanti.

## **1 - CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DE LA STRUCTURE ACCUEILLANTE**

**NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE ACCUEILLANTE :**

**DÉPARTEMENT :**

**RÉGION :**

**NUMERO SIRET :**

**Personne-ressource (nom, mail et tél. si différente de la personne référente) :**

## **2 – REPRESENTANT LEGAL**

**Maire ou Président de la collectivité**

**IDENTITÉ :** \_\_\_\_\_

**COORDONNÉES :** - Tél : \_\_\_\_\_ - Fax : \_\_\_\_\_

- Adresse électronique : \_\_\_\_\_

## **3 – RESPONSABLE A CONTACTER POUR LE PROJET**

**DG ou personne à contacter pour le projet**

**IDENTITÉ :** \_\_\_\_\_

**COORDONNÉES :** - Tél : \_\_\_\_\_ - Fax : \_\_\_\_\_

- Adresse électronique : \_\_\_\_\_

## **4 – IDENTIFIANT BANCAIRE**

**Relevé d'identité bancaire**

## **5 – PLAN DE FINANCEMENT**

**Coût total du projet :**

**Subvention FNADT sollicitée : 15 000 €**

## **2 - DEMANDE D'AIDE**

Je soussigné [nom, prénom, fonction au sein de la structure accueillante, adresse] sollicite une aide forfaitaire d'un montant de 15 000 euros à la suite de la signature du contrat de recrutement de [nom, prénom, date de naissance] en date du [date] pour une mission de [12 ou 18] mois.

Je m'engage à ce que la nature de la mission soit conforme à l'offre déposée, à proposer au jeune volontaire un accompagnement dans sa prise de poste, à associer le jeune volontaire à la vie de la structure accueillante et à faire en sorte que le poste soit pourvu pour l'ensemble de la durée prévue de la mission.

Si un changement est de nature à modifier la mission prévue, ou qu'une rupture de contrat de travail survient avant le terme identifié de celui-ci, je m'engage à en informer les services de la préfecture ainsi que l'ANCT via l'adresse [vta@anct.gouv.fr](mailto:vta@anct.gouv.fr).

En cas de rupture du contrat avant le terme identifié dans le contrat de travail, la charte d'engagement et l'arrêté attributif de subvention, je m'engage à reverser une partie de l'aide au prorata du nombre de mois effectués sur la durée prévisionnelle du contrat.

Je certifie l'exactitude des renseignements indiqués dans le présent dossier.

J'atteste sur l'honneur la régularité de la situation fiscale et sociale de la collectivité que je représente.

Signature, date et cachet de la collectivité

### **ANNEXE : PIECES À JOINDRE AU DOSSIER DE DEMANDE (indispensables à l'instruction du dossier)**

- Charte d'engagement signée par la commune
- Fiche de poste déposée
- Copie du contrat de recrutement
- Délibération de la commune