**Demande de Subvention**

**« Aide Ponctuelle Emploi ANS »**

**PACA 2024**

* **Comment faire une demande de subvention emploi ANS ?**

***Etape 1* :** Contacter votre référent de territoire (cf. page 7) et remplir ce dossier support de demande de subvention.

***Etape 2* :** Etude et accompagnement de votre projet par le référent emploi de votre département.

***Etape 3* : uniquement après accompagnement du référent de votre territoire**, déposer votre demande de subvention sur le « compte asso » en joignant le **dossier support** complet et **les pièces spécifiques notifiées dans le dossier support** (cf. page 6) sous format « ZIP ».

***Etape 4*** : après avoir formalisé votre demande sur le compte-asso, **vous devez demander** à votre fédération de déposer son avis sur OSIRIS.

Lien vers le compte-asso : <http://associations.gouv.fr/le-compte-asso.html>

|  |
| --- |
| **Dates limites** |
| **Contact référent de territoire :** 13 mai 2024  **Dépôt du dossier sur LCA :** 2 juin 2024  **Dépôt de l’avis de la fédération sur OSIRIS :** 9 juin 2024 |

Veillez à enregistrer votre accusé de réception comme justificatif de votre demande, et l’envoyer par courriel au référent de votre territoire.

**Pour obtenir de l’aide sur le « compte asso » :**

<https://lecompteasso.associations.gouv.fr/faq>

[Guide du compte asso](https://www.agencedusport.fr/documentations/le-compte-asso)

**Tout dossier déposé hors délais, incomplet ou sans respect des étapes ne pourra être ni étudié ni instruit.**

**DOSSIER SUPPORT**

**« Aide Ponctuelle Emploi ANS » - PACA 2024**

* **IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE**

Nom de l’association :

Téléphone :

Courriel :

Nom et Prénom du Président :

Fédération :

N° SIRET :

Adresse du siège social :

* **CORRESPONDANT / TUTEUR DU FUTUR SALARIE**

NOM et Prénom :

Fonction :

Courriel :

Téléphone :

* **STRUCTURATION DE L’ASSOCIATION ET DE SES EMPLOIS (avant la création de cet emploi)**

Nombre d’adhérents / licenciés :       dont       hommes,       femmes et       mineurs

Composition du Conseil d’Administration : total membres :       dont       hommes et       femmes

Nombre actuel de salariés dans l’association :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Temps pleins (35h) | Temps partiels |
| CDD |  |  |
| CDI |  |  |

Nombre d’**E**quivalents **T**emps **P**leins au sein de la structure :        
*(exemple : 1,5 ETP = 1 employé à temps plein + 1 employé à mi-temps)*

Nombre de postes « Emploi CNDS/ANS » pérennisés au sein de la structure :

Nombre d’emplois subventionnés, autre que par l’ANS :

* Si vous en avez, sur quel(s) type(s) d’aide(s) ?
* **IDENTIFICATION DU SALARIE POSITIONNE SUR LE POSTE A CONSOLIDER**

|  |
| --- |
| **Profil du poste**  Agent de développement  Educateur sportif Les deux  Date de création du CDI à consolider :      /     /  N° de Subvention si poste déjà aidé (CNDS /ANS): |

NOM et Prénom :

Diplôme :

Date de naissance :

Carte professionnelle N° :

Le salarié actuel est-il toujours celui recruté initialement ?  oui  non

Si non, préciser l’identité du salarié recruté initialement :       et la date de son départ :

Indiquez la date d’embauche du nouveau salarié :      /     /      (fournir dans ce cas la copie du contrat de travail en cours) et les documents officialisant le départ du précédent salarié.

Indiquer les motifs de ce changement de salarié :

* **EVOLUTION DU POSTE DEPUIS SA CREATION**

La durée de travail hebdomadaire a-t-elle changée ?  oui   non

Si oui, précisez :

Le Groupe de classification (CCNS) a-t-il évolué ?  oui  non

Si oui, précisez le groupe actuel :      

Indiquer le salaire brut mensuel à l’embauche :

Le salarié a-t-il suivi une formation depuis son embauche ?  oui  non

Si oui, précisez :

Cette formation a-t-elle amenée à une évolution du poste ?  oui  non

Si oui, précisez laquelle :

* **BILAN QUALITATIF DE L’EMPLOI CREE AU SEIN DE VOTRE ASSOCIATION ET ARGUMENTAIRE PERMETTANT D’APPRECIER LA PERTINENCE DE VOTRE DEMANDE DE SOUTIEN**
* *Quelles sont les raisons initiales qui vous ont amené à créer cet emploi ?*

* *Quel a été l’impact de cet emploi sur l’activité de la structure ?*

* *Comment cet emploi a-t-il répondu au projet associatif de la structure ?*

* Quelles sont les difficultés rencontrées visant à pérenniser cet « emploi » sur le plan structurel et /ou économique ?

* Quelles sont les raisons qui vous amènent à demander cette aide ponctuelle ?

* **FINANCEMENT PRÉVISIONNEL DU POSTE5**

*Le budget prévisionnel doit être équilibré (entre les charges et les produits)*

***La subvention pour la création d’emploi sera versée en*** *2024*

Dans une perspective d’autofinancement en **2025**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CHARGES | 2024 | 2025 |
| Coût de l'emploi6 |  |  |
| Coûts annexes (frais de déplacement, téléphone…) |  |  |
| **TOTAL** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PRODUITS | 2024 | 2025 |
| Subvention emploi ANS7 |  |  |
| Subventions Collectivités Territoriales (à préciser) |  |  |
| Autres subventions |  |  |
| Fonds propres |  |  |
| Aides fédérales |  |  |
| Conventions |  |  |
| Partenariat |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |

5 Le versement de la subvention est effectué pour les 12 mois à compter de l’embauche en CDI et non au prorata temporis. Les charges et produits sont donc à indiquer sur la même période de 12 mois, même si votre exercice budgétaire est sur une période différente.

6 Le coût de l’emploi correspond au salaire brut annuel chargé (salaire brut + charges salariales + charges patronales)

7 Ces montants sont présentés comme plafonds sur un temps plein

* **LISTE DES PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER**

**Les dossiers doivent être rendus complets.**

Le présent dossier de demande de subvention dûment complété,

Le projet associatif ou le plan de développement de votre association,

La déclinaison territoriale du PSF,

La copie de la convention CNDS/ANS initiale et les avenants éventuels,

La fiche de poste détaillant les missions du salarié,

La copie du contrat de travail signé,

Une copie des 6 derniers bulletins de salaire,

Le bilan annuel de l’activité du salarié 2023,

Les 2 derniers comptes de résultats et bilans validés en Assemblée Générale 2022 et 2023,

Le budget prévisionnel global de l’association 2024,

Attestation de maintien dans l’emploi,

Plan de formation pluriannuel du salarié concerné par l’aide afin de renforcer et diversifier ses compétences1

Plan de formation pluriannuel des dirigeants afin de consolider leurs compétences d’employeur1

RIB.

*🖐 L’attribution de l’aide à l’emploi est conditionnée au respect du contrôle d’honorabilité des dirigeants et des salariés de l’association.*

1 L’OPCO de l’AFDS a développé une offre de formation adaptée : [Lien vers l'offre de formation](https://www.afdas.com/entreprise/mettre-en-oeuvrevotre-projet-rh-sur-mesure/appui-conseil-rh.html)

* **COORDONNEES DE VOS REFERENTS EMPLOIS ANS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pour les clubs et comités départementaux** | |
| **Alpes de Haute Provence** SDJES 04,  3 Avenue du Plantas  04000 DIGNE LES BAINS | Référente : Madame Agnès CHABOT :[Agnes.Chabot@ac-aix-marseille.fr](mailto:Agnes.Chabot@ac-aix-marseille.fr) / 06 35 47 13 65  Secrétariat : Madame Corinne ESCUDIER : [Corinne.Escudier@ac-aix-marseille.fr](mailto:Corinne.Escudier@ac-aix-marseille.fr) / 04 92 30 37 09 |
| **Hautes Alpes** SDJES 05,  12 Avenue Maréchal Foch BP 1001  05010 GAP cedex | Référente : Madame Corine BOTTA : [Corine.Botta@ac-aix-marseille.fr](mailto:Corine.Botta@ac-aix-marseille.fr) / 06 78 04 24 37 |
| **Alpes Maritimes** DSDEN06 / SDJES 06 53 Avenue Cap de Croix 06181 NICE cedex 2 | Référente : Madame Sylvie DOLLE : [Sylvie.Dolle@ac-nice.fr](mailto:Sylvie.Dolle@ac-nice.fr%20) / 04.93.72.64.28 / 06 33 07 77 66  Secrétariat : Madame Laurette LASNE : [Laurette.Lasne@ac-nice.fr](mailto:Laurette.Lasne@ac-nice.fr%20) / 04 93 72 64 47 |
| **Bouches du Rhône** SDJES 13, DSDEN 13, 28 boulevard Charles Nedelec 13231 MARSEILLE CEDEX 01 | Référent : Monsieur Arnaud SERRADEL : [Arnaud.Serradell@ac-aix-marseille.fr](mailto:arnaud.serradell@bouches-du-rhone.gouv.fr%20) / 06 37 35 78 63  Secrétariat : Madame Catherine JEAN : [Catherine.Jean@ac-aix-marseille.fr](mailto:Catherine.Jean@ac-aix-marseille.fr) / 04 91 99 66 59 / 06 32 46 78 82 |
| **Var** SDJES 83, DSDEN 83,  Rue Montebello  CS 71204 83071 TOULON | Référent : Monsieur Christian REPAUX : [Christian.Repaux@ac-nice.fr](mailto:Christian.Repaux@ac-nice.fr) / 06.24.64.42.01  Secrétariat : Madame Marie FIGUEIRA : [Marie.Figueira@ac-nice.fr](mailto:Marie.Figueira@ac-nice.fr) / 04.83.69.28.28 |
| **Vaucluse** Service de L'Etat en Vaucluse,  2 Avenue de la Folie  84905 AVIGNON cedex 9 | Référente : Madame Elisabeth CHEMOUNI :  [Elisabeth.Chemouni@ac-aix-marseille.fr](mailto:elisabeth.chemouni@vaucluse.gouv.fr) / 06 07 01 11 86  Secrétariat SDJES : Monsieur Laurent FRICHET : [Laurent.Frichet@ac-aix-marseille.fr](mailto:Laurent.Frichet@ac-aix-marseille.fr) / 06 07 37 61 99 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Pour les ligues et comités régionaux** | |
| **Région** DRAJES PACA,  Secrétariat Pôle développement des pratiques sportives,  66A rue Saint Sébastien  CS 80002 13292 Marseille cedex | Référente régionale ANS :   Madame Souad DINAR :[Souade.Doual-Dinar@region-academique-paca.fr](mailto:Souade.Doual-Dinar@region-academique-paca.fr) / 06 35 47 13 65  Référente administrative régionale :  Madame Anne ANDROVER : [Anne.Androver@region-academique-paca.fr](mailto:Anne.Androver@region-academique-paca.fr) / 06 35 19 09 61 |