|  |
| --- |
| **Demande de Subvention****« Aide Ponctuelle Emploi ANS »****PACA 2020** |

**Comment faire une demande de subvention « aide ponctuelle emploi ANS » ?**

***Etape 1* :** remplir le dossier support de demande de subvention « aide ponctuelle emploi ANS ».

***Etape 2* :** transmettre ce dossier complet\* par **voie électronique** :

* Au secrétariat de votre département si vous êtes un club ou un Comité Départemental
* Au secrétariat régional si vous êtes une Ligue ou un Comité Régional.

*Se rapporter à la liste des référents en page 7 de ce document.*

|  |
| --- |
| Dates limites de retour des dossiers |
| Campagne principale : 30 juin 2020**Pour tenir compte des difficultés liées à la crise sanitaire, possibilité de dépôt des dossiers jusqu'au** 9 août 2020 |

***Etape 3* :** étude de la complétude du dossier et de la recevabilité de la demande par les services de l’état.

***Etape 4* :** Uniquement après notification du référent de votre territoire, déposer votre demande de subvention à partir du « compte asso » en joignant le dossier support complet**\*** et **les pièces spécifiques notifiées dans le dossier support** (diplôme, carte professionnelle, contrat de travail…).

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

|  |
| --- |
| Périodes de dépôts des dossiers sur le « compte assos » |
| Campagne principale : du 17 au 31 juillet 2020Pour les dossiers arrivés après le 30 juin : du 19 au 30 août 2020 |

Veillez à enregistrer votre accusé de réception comme justificatif de votre demande.

**Tout dossier déposé hors délais ne pourra être ni étudié ni instruit.**

*\** ***Les dossiers doivent être rendus complets. Néanmoins, compte tenu de la crise sanitaire actuelle, les structures candidates pourront compléter leur dossier dès la fin du confinement et au plus tard au 1er septembre 2020. Ainsi les dossiers pourront être acceptés incomplets sous réserve de régularisation.***

|  |
| --- |
| **DOSSIER SUPPORT****« Aide Ponctuelle Emploi ANS » - PACA 2020** |

|  |
| --- |
| **[ ]  Agent de développement** **[ ]  Educateur sportif[ ]  Les deux****Date de création du CDI à consolider** :      /     /      **N° de Subvention** :       |
| **IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE** |

Nom de l’association :

Fédération :

N° SIRET :

Adresse du siège social :

Téléphone :

Courriel :

Nom et Prénom du Président :

|  |
| --- |
| **STRUCTURATION DE L’ASSOCIATION** |

Nombre d’adhérents / licenciés :

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) ?

|  |
| --- |
| **CORRESPONDANT A JOINDRE** |

NOM et Prénom :

Fonction :

Courriel :

Téléphone :

|  |
| --- |
| **IDENTIFICATION DU SALARIE POSITIONNE SUR LE POSTE A CONSOLIDER** |

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 DURANT LE CONVENTIONNEMENT :** |

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 ?*

* Avez-vous eu des difficultés 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 POSTE1** |

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

***L’aide ponctuelle n’est versée que pour 2020.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CHARGES | 2020 | 2021 |
| Coût de l'emploi2 |       |        |
| Coûts annexes (frais de déplacement, téléphone…) |       |        |
| **TOTAL** |  |        |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PRODUITS | 2020 | 2021 |
| Subvention emploi ANS3 |        |        |
| Subventions Collectivités Territoriales (à préciser) |        |        |
| Autres subventions |        |        |
| Fonds propres |        |        |
| Aides fédérales |        |        |
| Conventions |        |        |
| Partenariat (mécénat, sponsoring…) |        |        |
|       |        |        |
|       |        |        |
|       |        |        |
|       |        |        |
|       |        |        |
|       |        |        |
|       |        |        |
| **TOTAL** |        |        |

1 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.

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

3 Ces montants sont présentés comme plafonds sur un temps plein

|  |
| --- |
| **RECAPITULATIF DES PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER** |

**Les dossiers doivent être rendus complets. Néanmoins, compte tenu de la crise sanitaire actuelle, les structures candidates pourront compléter leur dossier dès la fin du confinement et au plus tard au 1er septembre 2020. Ainsi les dossiers pourront être acceptés incomplets sous réserve de régularisation. N’hésitez pas à vous rapprocher du référent emploi de votre territoire (liste en page suivante).**

[ ]  Le présent dossier de demande de subvention dûment complété,

[ ]  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 du dernier bulletin de salaire,

[ ]  Le bilan annuel de l’activité du salarié 2019,

[ ]  Le dernier compte de résultat et bilan validé en Assemblée Générale 2019,

[ ]  Le budget prévisionnel global de l’association 2020,

[ ]  Attestation de maintien dans l’emploi,

[ ]  Les 12 derniers bulletins de salaires,

[ ]  RIB.

|  |
| --- |
| **COORDONNEES DES CORRESPONDANTS POUR LE DEPOT DU DOSSIER** |

**Alpes de Haute Provence –** *Clubs et Comités Départementaux*

DDCSPP 04, Rue Pasteur, BP 9028 04990 DIGNE LES BAINS Cedex

Monsieur Charles-Baptiste AGOSTINI : charles-baptiste.agostini@alpes-de-haute-provence.gouv.fr / 06 35 47 14 53

**Hautes Alpes –** *Clubs et Comités Départementaux*

DDCSPP 05, Parc Agroforest 5 rue des silos - 05010 GAP

Madame Corine BOTTA : corine.botta@hautes-alpes.gouv.fr / 06 78 04 24 37

**Alpes Maritimes –** *Clubs et Comités Départementaux*

DDCSPP 06, Centre administratif Départemental,

147 Boulevard du Mercantour 06286 NICE

Madame Sylvie DOLLE : sylvie.dolle@alpes-maritimes.gouv.fr / 04.93.72.27.71

**Bouches du Rhône –** *Clubs et Comités Départementaux*

DDCSPP 13, 66 A rue Saint Sébastien CS 50240 13291 MARSEILLE Cedex 06

Monsieur Arnaud SERRADELL : arnaud.serradell@bouches-du-rhone.gouv.fr / 06 37 35 78 63

**Var –** *Clubs et Comités Départementaux*

DDCSPP 83, BP 1209 155 rue Saint Bernard 83070 TOULON Cedex

Monsieur Pascal MOURA : pascal.moura@var.gouv.fr / 04.83.24.62.34

**Vaucluse –** *Clubs et Comités Départementaux*

Service de l'Etat en Vaucluse, DDCSPP 84, 84905 AVIGNON Cedex 9

Madame Elisabeth CHEMOUNI : elisabeth.chemouni@vaucluse.gouv.fr / 06 07 01 11 86

**Région –** *Ligues et Comités Régionaux*

DRDJSCS, Secrétariat Pôle Sport, 66 A rue Saint Sébastien CS 50240 13291 MARSEILLE Cedex 06

Souad DINAR, référente régionale emploi, apprentissage, SESAME : souad.dinar@jscs.gouv.fr / 06.01.27.64.31

Anne ANDROVER, référente administrative régionale : anne.androver@jscs.gouv.fr / 04 88 04 09 03 – 06 35 19 09 61