|  |
| --- |
| **Demande de Subvention**  **« Aide Ponctuelle Emploi ANS »**  **PACA 2021** |

**Comment faire une demande de subvention 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 service départemental à la jeunesse, à l’engagement, et aux sports (SDJES) de votre département si vous êtes un club ou un Comité Départemental
* A la délégation régionale académique à la jeunesse, à l’engagement, et aux sports (DRAJES) PACA si vous êtes une Ligue ou un Comité Régional.

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

***Etape 3* :** étude de votre dossier et accompagnement de votre projet par le référent emploi de votre département.

***Etape 4* :** déposer votre demande de subvention sur le « compte asso » en joignant le **dossier support** complet et **les pièces spécifiques notifiées dans le dossier support** sous format « ZIP », uniquement après accompagnement du référent de votre territoire.

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

|  |
| --- |
| Dates limites de retour des dossiers |
| 13 juin 2021 |

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

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

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

[Guide du compte asso](https://www.agencedusport.fr/IMG/pdf/guide_le_compte_asso_2020_.pdf)

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

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

|  |
| --- |
| **DOSSIER SUPPORT**  **« Aide Ponctuelle Emploi ANS » - PACA 2021** |

|  |
| --- |
| **Age du salarié en 2021 :  moins de 25 ans  plus de 25 ans**  **Agent de développement**  **Educateur sportif Les deux**  **Date de création du CDI à consolider** :      /     /  **N° de Subvention** **si déjà poste déjà aidé (CNDS /ANS):** |
| **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 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 POSTE1** |

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

***L’aide ponctuelle n’est versée que pour 2021.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CHARGES | 2021 | 2022 |
| Coût de l'emploi2 |  |  |
| Coûts annexes (frais de déplacement, téléphone…) |  |  |
| **TOTAL** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PRODUITS | 2021 | 2022 |
| 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.**

Le présent dossier de demande de subvention dûment complété,

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

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 2020,

Les 2 derniers comptes de résultats et bilans validés en Assemblée Générale 2019 et 2020,

Le budget prévisionnel global de l’association 2021,

Attestation de maintien dans l’emploi,

RIB.

|  |
| --- |
| **COORDONNEES DE VOS REFERENTS EMPLOIS ANS** |

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

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

Référent : Monsieur Charles-Baptiste AGOSTINI - [Charles-Baptiste.Agostini@ac-aix-marseille.fr](mailto:%20charles-baptiste.agostini@alpes-de-haute-provence.gouv.fr%20) / 06 35 47 14 53

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

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

Référente : Madame Corine BOTTA - [Corine.Botta@ac-aix-marseille.fr](mailto:Corine.Botta@ac-aix-marseille.fr) / 06 78 04 24 37

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

SDJES 06, Centre administratif Départemental,

147 Boulevard du Mercantour 06286 NICE

Référente : Madame Sylvie DOLLE : [Sylvie.Dolle@ac-nice.fr](mailto:Sylvie.Dolle@ac-nice.fr%20) / 04.93.72.27.71

Secrétariat administratif : Madame Laurette LASNE : [Laurette.Lasne@ac-nice.fr](mailto:Laurette.Lasne@ac-nice.fr%20) / 04 93 72 27 22

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

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

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 administratif : Madame Palma TOTH :  [Palma.Toth@ac-aix-marseille.fr](mailto:%20Palma.Toth@ac-aix-marseille.fr%20) / 04 86 94 70 03

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

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

Référent : Monsieur Mikael PREBISKI - [Mikael.Prebiski@var.gouv.fr](mailto:Mikael.Prebiski@var.gouv.fr%20) / 04.83.24.62.34

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

Service de l'Etat en Vaucluse, SDJES 84, 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 administratif SDJES : [sdjes84-sports@ac-aix-marseille.fr](mailto:sdjes84-sports@ac-aix-marseille.fr)

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

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

Souad DINAR, référente régionale emploi, apprentissage, SESAME :

* [Souade.Doual-Dinar@region-academique-paca.fr](mailto:Souade.Doual-Dinar@region-academique-paca.fr)
* 06.01.27.64.31

Anne ANDROVER, référente administrative régionale :

* [Anne.Androver@region-academique-paca.fr](mailto:Anne.Androver@region-academique-paca.fr)
* 04 88 04 09 03 – 06 35 19 09 61