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

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

***Etape 1* :** remplir le dossier support de demande de subvention « Consolidation 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* :** après accompagnement, 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 de dépôt des dossiers |
| Du 14 juin au 9 août 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 DE VOTRE DEMANDE****« CONSOLIDATION EMPLOI ANS » - PACA 2021** |

|  |
| --- |
| **IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE** |

Nom de l’association :

Fédération :

N° SIRET :

Adresse du siège social :

Votre siège social et/ou équipement est-il situé en :

[ ]  QPV 1 [ ]  ZRR1 [ ]  Commune en contrat de ruralité1

Téléphone :

Courriel :

Nom et Prénom du Président :

|  |
| --- |
| **CARACTERISTIQUES CONCERNANT LA CONSOLIDATION DE POSTE**Date de création du CDI à consolider :       N° de subvention ANS :      *Age du salarié en 2021* :[ ]  moins de 25 ans  [ ]  plus de 25 ans*Cet emploi a-t-il pour but le développement des publics ci-dessous* :[ ]  Femmes [ ]  ZRR/QPV1 [ ]  Handicap [ ]  Maladies chroniques[ ]  Sport santé [ ]  Sport en entreprise [ ]  Accueil des scolaires.*Cet emploi permet-il de* :[ ]  Lutter contre les discriminations, les violences, le harcèlement dans le sport ?[ ]  Structurer votre association en accord avec le PSF de votre fédération ?*Le salarié est-il issu* :[ ]  Du dispositif SESAME ?[ ]  Du dispositif apprentissage ANS ?*Le poste occupé en* ***CDI*** *est-t-il* :[ ]  Educateur sportif**2** [ ]  Agent de développement**3** [ ]  Les deux. |

|  |
| --- |
| 1 Territoires carencés : QPV : [arrêté du 14/09/15](https://www.legifrance.gouv.fr/eli/decret/2015/9/14/VJSV1518870D/jo) / ZRR : [arrêté du 22/02/2018](https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000036755974&categorieLien=id) / [Communes en contrat de ruralité](https://www.banquedesterritoires.fr/contrats-de-ruralite-481-contrats-signes-mais-des-objectifs-partiellement-atteints)2 diplômes d’état jeunesse et sport et carte professionnelle requis 3 diplômes de BAC+2 STAPS ou DEJEPS minimum requis. |

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

NOM et Prénom :

Fonction :

Courriel :

Téléphone :

|  |
| --- |
| **STRUCTURATION DE L’ASSOCIATION ET DE SES EMPLOIS** |

Nombre d’adhérents / licenciés :

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

Votre association a-t-elle déjà bénéficié d’une aide à l’emploi CNDS/ANS depuis 2015 ? [ ]  OUI [ ]  NON

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** |

NOM et Prénom :

Diplôme :

Date de naissance :      /     /

Carte professionnelle N° :       (pour les éducateurs sportifs)

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: Technicien groupe 5 (initialement Technicien groupe 4)

Indiquer le salaire brut mensuel à l’embauche :       et actuel

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 ?

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 consolidation ?

|  |
| --- |
| **FINANCEMENT PRÉVISIONNEL DU POSTE5** |

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

***La subvention pour la consolidation d’emploi sera versée en 2****021 et 2022*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CHARGES | 2021 | 2022 | 2023 |
| Coût de l'emploi6 |        |        |        |
| Coûts annexes (frais de déplacement, téléphone…) |        |        |        |
| **TOTAL** |        |        |        |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PRODUITS | 2021 | 2022 | 2023 |
| 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 dossier support « consolidation emploi ANS » dûment complété,

[ ]  La copie de la convention CNDS/ANS initiale et des avenants éventuels,

[ ]  La fiche de poste détaillant les missions du salarié,

[ ]  La copie du contrat de travail signé,

[ ]  Une copie des douze derniers bulletins de salaire,

[ ]  Le bilan annuel de l’activité du salarié 2020,

[ ]  Le dernier compte de résultat et bilan validé en Assemblée Générale 2020,

[ ]  Le budget prévisionnel global de l’association 2021,

[ ]  Attestation de maintien dans l’emploi,

[ ]  RIB.

1 Carte professionnelle : uniquement pour les salariés qui interviennent dans l’encadrement de la pratique sportive

|  |
| --- |
| **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 / 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 / 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 / 04.93.72.27.71

Secrétariat administratif : Madame Laurette LASNE : Laurette.Lasne@ac-nice.fr / 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 / 06 37 35 78 63

Secrétariat administratif : Madame Palma TOTH :  Palma.Toth@ac-aix-marseille.fr / 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 / 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 / 06 07 01 11 86

Secrétariat administratif SDJES : 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
* 06.01.27.64.31

Anne ANDROVER, référente administrative régionale :

* Anne.Androver@region-academique-paca.fr
* 04 88 04 09 03 – 06 35 19 09 61