|  |
| --- |
| **Demande de Subvention**  **« Aide Ponctuelle Emploi ANS »**  **PACA 2023** |

**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 référent du 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* :** **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** sous format « ZIP ».

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

|  |
| --- |
| **Dates limites** |
| **Retour des dossiers auprès du référent** :  **le 2 juin 2023**  **Date limite sur le compte asso : le 9 juin 2023** |

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/documentations/le-compte-asso)

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

|  |
| --- |
| **DOSSIER SUPPORT**  **« Aide Ponctuelle Emploi ANS » - PACA 2023** |

|  |
| --- |
| **Agent de développement**  **Educateur sportif** **Les deux**  **Date de création du CDI à consolider** :      /     /  **N° de Subvention** **si 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 :       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) ?

|  |
| --- |
| **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 2023.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CHARGES | 2023 | 2024 |
| Coût de l'emploi2 |  |  |
| Coûts annexes (frais de déplacement, téléphone…) |  |  |
| **TOTAL** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PRODUITS | 2023 | 2024 |
| 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 2022,

Les 2 derniers comptes de résultats et bilans validés en Assemblée Générale 2021 et 2022,

Le budget prévisionnel global de l’association 2023,

Attestation de maintien dans l’emploi,

RIB.

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

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

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 administratif : Madame Corinne ESCUDIER : [Corinne.Escudier@ac-aix-marseille.fr](mailto:Corinne.Escudier@ac-aix-marseille.fr) / 04 92 30 37 09

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

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 –** *Clubs et Comités Départementaux*

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 administratif : Madame Laurette LASNE : [Laurette.Lasne@ac-nice.fr](mailto:Laurette.Lasne@ac-nice.fr%20) / 04 93 72 64 47

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

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@ac-aix-marseille.fr)/ 06 37 35 78 63

Secrétariat administratif : Madame Sara CHAIAHELOUDJOU : [Sara.Chaiaheloudjou@ac-aix-marseille.fr](mailto:Sara.Chaiaheloudjou@ac-aix-marseille.fr) / 04 91 99 66 59 / 06 32 46 78 82

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

SDJES 83, DSDEN 83, Rue Montebello - CS 71204 - 83071 TOULON

Référent : Monsieur Rémi BOUILLON – [Remi.Bouillon@ac-nice.fr](mailto:Remi.Bouillon@ac-nice.fr) / 07.75.26.61.88

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

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 administratif SDJES : Monsieur Laurent FRICHET : [Laurent.Frichet@ac-aix-marseille.fr](mailto:Laurent.Frichet@ac-aix-marseille.fr) / 06 07 37 61 99

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

DRAJES PACA, Secrétariat Pôle développement des pratiques sportives,

66A rue Saint Sébastien CS 80002 - 13292 Marseille cedex

Souad DINAR, référente régionale ANS, emploi, apprentissage, coordination ANS PST :

* [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)
* 06 35 19 09 61