

FORMULAIRE CREATION EMPLOI

« #1jeune1solution »

ASSOCIATION EMPLOYEUSE

Nom de l'association :

Fédération(s) d'affiliation(s) :

Adresse du siège :

Adresses des installations sportives utilisées (*préciser si situé en quartier Politique de la Ville ou Zone Rurale Revitalisée*) :

.....
.....
.....

Personne à contacter pour le suivi du dossier :

Nom et prénom :

Qualité dans l'association :

Téléphone :

E-mail :

Vie fédérale (licencié(e)s de la saison précédente) :

Nb de licencié(e)s : Dont Nb de féminines (jeunes + adultes) :

Nb de licencié(e)s jeunes (-16 ans) :

Nb de licencié(e)s habitant dans les zones prioritaires : **(À préciser dans l'exposé du projet)**

Coût moyen de la licence : Coût moyen de la cotisation :

L'association a-t-elle un projet associatif : oui non

L'association a-t-elle fait ou envisage-t-elle un DLA* ? oui non

* *Dispositif Local d'Accompagnement*

SITUATION DE L'EMPLOI AU SEIN DE L'ASSOCIATION

Remplir le tableau chronologiquement à partir des dates d'embauche en partant de la dernière embauche réalisée. Evolution de l'effectif salarié au sein de la structure depuis 2 ans

Date d'embauche	Nom/Prénom Salarié	Fonction	Type de contrat (CDI/CDD/CAE/ Emploi Avenir,..)	Quotité de travail en ETP	Date Fin de contrat

Historique des emplois aidés de l'association :

L'association bénéficie-t-elle actuellement d'emplois aidés ? Oui Non

Si oui, indiquer :

	Nombre	ETP
Emploi ANS		
Contrat d'apprentissage et contrat de professionnalisation		
Autres dispositifs de droit commun (préciser)		

L'association a-t-elle, par le passé, bénéficié du dispositif « PSE », « Emploi CNDS » ou « ANS » ?

Oui Non

Si oui, indiquer :

- Nombre d'emplois PSE/CNDS/ANS arrivés à terme :

- Année(s) de fin de l'aide :

- Nombre d'emplois pérennisés à l'issue de l'aide :

PROFIL DU POSTE CREE

Profil de l'emploi

- Educateur sportif Agent de développement
 Agent administratif Autre, préciser :

S'agit-il d'une création de poste ? Oui Non

Profil du jeune (âge maximum : 29 ans révolu)

Le jeune est-il : Déjà recruté Identifié mais non recruté Non identifié
 Qualifié Non qualifié (*renseigner le plan de formation envisagé*)

Si qualifié, préciser les diplômes obtenus :

.....
.....

Le jeune est déjà recruté, préciser :

La nature du contrat (PEC, Apprentissage...) :

Date de fin de contrat :

Volume horaire du contrat :

Adaptation à l'emploi (obligatoire si le jeune n'est pas qualifié)

Quel plan de formation est prévu pendant la convention pluriannuelle avec l'ANS ?

Année 1 :
.....

Année 2 :
.....

Attention ! Le plan de formation proposé ne doit pas être éligible au contrat d'apprentissage (si un BPJEPS est envisagé en année 2, une aide ponctuelle #1Jeune1Solution pourra être accordée)

Le contrat de travail envisagé

Envisagez-vous de signer : Un CDI Un CDD – Préciser la durée :

Groupe de référence de la Convention Collective Nationale du Sport	
Durée annuelle de travail	
Taux horaire brut	
Temps de travail hebdomadaire	
Date d'embauche prévue	

Rappel : 1 ETP (Equivalent Temps Plein) = 1 607 h annuelles travaillées (hors congés)

LES MISSIONS

Intitulé de la mission	Actions prévues	% du temps de travail	Commentaires
Réduction des inégalités d'accès à la pratique sportive			
Développer la pratique sportive des femmes et des jeunes filles			
Développer les APS accessible aux personnes en situation de handicap			
Accompagner les politiques d'accueil des scolaires			
Promouvoir le sport-santé et le sport en entreprise			

Vous pouvez si vous le souhaitez nous communiquer la lettre de mission telle que vous l'avez rédigée pour le salarié.

PRESENTATION DETAILLEE DU PROJET (doit faire l'objet d'un document spécifique):

Comme indiqué dans la note de l'Agence Nationale du Sport, votre demande d'aide à l'emploi doit être en lien avec les priorités ministérielles comme : le développement de la pratique auprès de certaines zones géographiques prioritaires dans lesquelles la pratique sportive est moins développée ; le développement de la pratique auprès de certains publics (femmes, seniors...)

Aussi, vous veillerez à préciser et détailler dans votre document, les éléments qui vous ont incités à professionnaliser votre association (situation actuelle, évolution attendue avec la mise en place d'un professionnel...) mais aussi de présenter des éléments chiffrés concrets mais également un descriptif des actions spécifiques qui seront engagées.

PRESENTATION DETAILLEE DES PISTES DE PERENNISATION :

La pérennisation du poste, à l'issue des aides, est l'enjeu n°1 du projet que vous présenterez. Il convient de nous apporter des éléments quantifiés et précis qui montrent l'évolution financière de votre structure au vu de la présence permanente d'un salarié.

A ce titre le budget prévisionnel, ci-après, est un guide qui doit vous permettre d'avoir une réflexion spécifique complète sur ce sujet.

N'hésitez pas à être le plus précis possible (ex : (Nb d'enfants×Coût du stage) × Nb de stages sportifs =somme dégagée pour l'emploi)

PERENNISATION DU POSTE (projection financière de l'emploi N+1 après la fin de convention ANS)

	N	N + 1
Part cotisations		
Stages		
Organisations (<i>préciser</i>) :		
Sponsoring		
Mécénat		
Autres (<i>préciser</i>)		
Aide à l'emploi ANS pour 1ETP (<i>Sommes à proratiser pour embauche de 0,5 à 0,99 ETP</i>)		
Réduction FILLON (<i>pour salaires à moins de 1,6 du SMIC</i>)		
Aide Fédérale pour l'emploi (<i>Fédération, ligue, comité</i>)		
Conseil Régional		
Conseil Départemental		
Communauté de Communes ou Communauté Urbaine		
Mairie		
Autres (<i>préciser</i>) :		
TOTAL PRODUITS		

Charges salariales annuelles brute du poste		
Prévoyance		
Complémentaire retraite		
Complémentaire santé		
Santé au travail		
OPCA (AFDAS)		
Matériel pour activité du salarié		
Déplacements du salarié		
Autres (<i>préciser</i>)		
TOTAL CHARGES		
Différence = charges - produits		

Provision pour l'emploi après résultat net		
---	--	--



#1jeune1solution

Je trouve MA solution

AVIS DE VOTRE LIGUE

Date de l'entretien avec la ligue :

Avec Madame ou Monsieur (Nom, Prénom et fonction) :

Avis circonstancié du président de ligue pour les CD et les clubs ou du président du CROS pour les emplois ligues :

Signature du Président :

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), (Nom et prénom)..... Président de l'association, certifie :

- que l'association est régulièrement déclarée;
- que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant;
- exactes et sincères les informations de la présente demande;
- demander une subvention Emploi ANS au titre de la 1^{ère} année ;
- que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association.

(Joindre un RIB original)

A :

Le

Cachet de l'association

Signature

LISTE DES PIÈCES A JOINDRE AU DOSSIER

A joindre **OBLIGATOIREMENT** **AU FORMULAIRE DE CREATION EMPLOI ANS**

- La *présentation détaillée du projet d'emploi*
- Le *projet associatif*
- Si l'association est déjà employeuse, la *copie du registre du personnel*
- Le courrier d'accompagnement du projet émanant de la collectivité territoriale de proximité
- A minima, le *compte de résultat et bilan validés lors de la dernière AG* et un état de la trésorerie (récapitulatif des comptes de moins de 3 mois).

DOCUMENTS A PRODUIRE UNE FOIS LE RECRUTEMENT EFFECTUE

- Le C.V. du salarié
- Une copie du contrat de travail signé
- La copie de sa carte professionnelle, s'il s'agit d'un emploi impliquant des tâches d'encadrement ou d'animation
- La copie du diplôme