

# 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 (QPV/ZRR) : ..... **(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 CNDS-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 : 24 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 : .....

Quel plan de formation est prévu pendant la convention pluriannuelle avec l'ANS ? (*obligatoire pour réaliser du face à face pédagogique si le jeune n'est pas qualifié*)

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**

<b>Intitulé de la mission</b>	<b>Actions prévues</b>	<b>% du temps de travail</b>	<b>Commentaires</b>
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 à part) :**

*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 D'AUTOFINANCEMENT :**

*Des pistes d'autofinancement doivent dès à présent être réfléchies pour anticiper la fin de l'aide #1jeune1solution.*

*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 :  $(\text{Nb d'enfants} \times \text{Coût du stage}) \times \text{Nb de stages sportifs} = \text{somme dégagée pour l'emploi}$ )*

**AUTOFINANCEMENT DU POSTE** (projection financière de l'emploi au-delà de la fin de convention ANS)

	N	N + 1	N + 2 <i>(fin de l'aide ANS)</i>
<b>PRODUITS AFFECTES AU POSTE</b>			
Part cotisations			
Stages			
Organisations <i>(préciser) :</i>			
Sponsoring			
Mécénat			
Autres <i>(préciser)</i>			
<b>SUBVENTIONS / AIDES AFFECTEES AU POSTE</b>			
Aide à l'emploi #1J1S 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>			
<b>TOTAL PRODUITS</b>			

<b>CHARGES DE PERSONNEL (du poste en lien avec la demande)</b>			
Charges salariales annuelles (brut chargé)			
Prévoyance			
Complémentaire retraite			
Complémentaire santé			
Santé au travail			
OPCA (AFDAS)			
<b>AUTRES CHARGES A DETAILLER (liées au poste)</b>			
Matériel pour activité du salarié			
Déplacements du salarié			
Autres <i>(préciser)</i>			
<b>TOTAL CHARGES</b>			

<b>Différence = charges - produits</b>			
----------------------------------------	--	--	--

<b>Provision pour l'emploi après résultat net</b>			
---------------------------------------------------	--	--	--

## **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 ;
- 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 PIECES A JOINDRE AU DOSSIER**

### **A joindre **OBLIGATOIREMENT** AU FORMULAIRE DE CREATION EMPLOI #1Jeune1Solution**

- 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