

Projet sportif territorial de Bourgogne-Franche-Comté Soutien à la professionnalisation du mouvement sportif via l'emploi

Dossier de demande de soutien financier à l'emploi

3 étapes indispensables à respecter

Etape 1 La constitution du dossier nécessite de rencontrer le « référent emploi » du Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) du ressort territorial de l'association ou de la Délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES) pour les ligues ou comités régionaux.

Les personnes à contacter en fonction du territoire d'action de l'association sportive			
SDJES de Côte d'Or	Christelle GARNIER	07 88 42 66 78	christelle.garnier@ac-dijon.fr
SDJES du Doubs	Floriane QUESADA	03 63 42 71 10	floriane.quesada@ac-besancon.fr
SDJES du Jura	Vicky GRAILLOT	06 23 76 56 98	vicky.grailot@ac-besancon.fr
SDJES de la Nièvre	Ingrid FEVRE	03 45 64 02 34	ingrid.fevre@ac-dijon.fr
SDJES de Haute Saône	Sébastien DAVAL	06 18 59 89 35	sebastien.daval@ac-besancon.fr
SDJES Saône-et-Loire	Yan MEYER	07 84 55 61 60	yan.meyer@ac-dijon.fr
SDJES de l'Yonne	Corinne PINTENO	07 85 09 55 58	corinne.pinteno@ac-dijon.fr
SDJES Territoire de Belfort	Antoine GRAVINESE	03 63 42 71 09	antoine.gravinese@ac-besancon.fr
DRAJES B-F-C	François FAIVRE	03 63 42 71 28	francois-regis.favre@region-academique-bourgogne-franche-comte.fr

Les documents à préparer pour l'entretien avec le référent du S.D.J.E.S. ou de la D.R.A.J.E.S.

- Une copie du/des diplôme(s) de la personne recrutée
- Une copie de la carte professionnelle
- Le contrat de travail ou un projet de contrat de travail en CDI
- Le dernier bilan financier (actif/passif) ou à défaut un relevé des comptes bancaire et d'épargne
- Le budget prévisionnel approuvé en Assemblée générale
- Les 3 derniers comptes financiers annuels approuvés en Assemblée générale
- Le projet de structuration et de développement associatif

Etape 2 Les dossiers sont analysés par les membres de la commission régionale « emploi » de Bourgogne-Franche-Comté, réunie en juin et septembre. Cela permettra de sélectionner les dossiers et d'identifier l'aide la plus appropriée en fonction des crédits délégués par l'Agence nationale du sport.

Aide pluriannuelle A.N.S. - Aide annuelle A.N.S.

Etape 3 Dès l'accord du SDJES ou de la DRAJES, la demande de subvention doit être saisie, en fonction des résultats de la commission, sur le site officiel « Le Compte Asso »

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

1 – INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

Nom de l'association porteuse de l'emploi :

Fédération d'affiliation :

Coordonnées de la personne chargée du dossier

Madame – Monsieur	Téléphone	Courriel

L'association a-t-elle déjà un ou plusieurs salariés ? oui - non

Si non, l'association a-t-elle déjà eu recours à un salarié ? oui - non

Si oui, combien de salariés sont-ils actuellement dans l'association ?

Nombre d'ETP : Nature des postes :

.....

Si le ou les postes sont aidés, de quelles aides s'agit-il ?

.....

2 - L'EMPLOI

2.1 - Précisez le contexte et expliquez les raisons pour lesquelles l'association souhaite créer un emploi ou sollicite une aide pour la consolidation d'un emploi existant

2.2 - Indiquez les différentes caractéristiques du poste (fonction, missions principales exercées, publics visés, publics prioritaires, tâches et activités en lien avec des politiques publiques spécifiques, sites de pratique...).

Une fiche de poste peut être jointe au dossier pour éviter de renseigner cette partie.

2.3 - Renseignements concernant la personne recrutée

Nom - Prénom :

Date et lieu de naissance : / / à

Adresse :

Code Postal : Commune :

☎ : Portable :

Courriel : @

Diplômes, qualifications en lien avec le poste (diplôme inscrit à l'annexe II-1 de l'art A. 212-1 du Code du sport) :

.....

.....

.....

2.4 - Eléments du Contrat à durée indéterminée

Date de début ou date prévue de signature du contrat à durée indéterminée : / /

Durée hebdomadaire de travail :

Temps plein - nb d'heures pour l'association sportive :

Temps partiel - nb d'heures hebdomadaires :

Salaire brut mensuel
(en conformité avec la convention collective applicable)

€

Renseignez le tableau si l'emploi est partagé avec d'autres employeurs publics ou privées :

Nom Employeur bénéficiaire 1 (le plus important)	
--	--

Nom Employeur bénéficiaire 2	
Nom Employeur bénéficiaire 3	
Nom Employeur bénéficiaire 4	

La gestion administrative de l'emploi (contrat, suivi du salarié, feuille de paie...) est ou sera réalisée par :

l'association - une association tiers - un cabinet comptable

3 - PERENNISATION DE L'EMPLOI

3.1 - Avez-vous envisagé un parcours de formation pour et avec le salarié ? Si oui, quelles formations ?

3.2 - Précisez la stratégie et les mesures envisagées afin de pérenniser le poste au-delà du versement

d'aides de l'A.N.S. (prestations, mutualisation, sponsoring, nouveaux partenariats, nouvelles subventions, fonds propres...). **Une annexe peut être jointe.**

Observations éventuelles :

Document renseigné le2026, par Madame, Monsieur.....

Identité et signature du responsable légal de l'association

Exemple : pour une embauche prévue en septembre 2026, indiquez 4 mois et proratiser également les montants

Plan prévisionnel de financement pluriannuel du poste

		2026		2027		2028		2029
CHARGES	nb mois en 2026		nb mois en 2027		nb mois en 2028		nb mois en 2029	
Salaires période	__ mois	€	__ mois	€	__ mois	€	__ mois	€
Charges patronales période	__ mois	€	__ mois	€	__ mois	€	__ mois	€
autres charges (frais gestion)	__ mois	€	__ mois	€	__ mois	€	__ mois	€
...	__ mois	€	__ mois	€	__ mois	€	__ mois	€
TOTAUX		€		€		€		€
PRODUITS	nb mois en 2026		nb mois en 2027		nb mois en 2028		nb mois en 2029	
Subventions Emploi de l'A.N.S.	__ mois	€	__ mois	€	__ mois	€	__ mois	€
Subventions collectivités	__ mois	€	__ mois	€	__ mois	€	__ mois	€
Fonds propres	__ mois	€	__ mois	€	__ mois	€	__ mois	€
Partenaires	__ mois	€	__ mois	€	__ mois	€	__ mois	€
Autres Ressources	__ mois	€	__ mois	€	__ mois	€	__ mois	€
...	__ mois	€	__ mois	€	__ mois	€	__ mois	€
...	__ mois	€	__ mois	€	__ mois	€	__ mois	€
TOTAUX		€		€		€		€