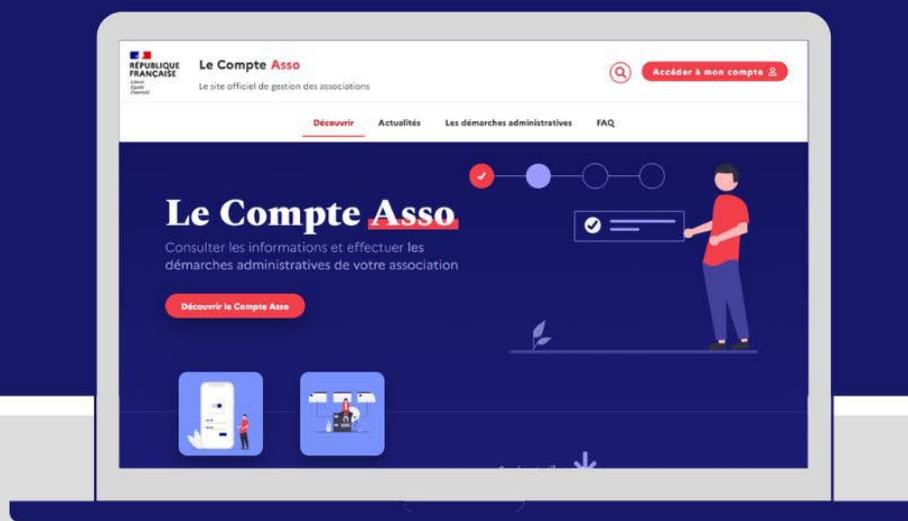


ANS 2024 Calvados

Appel à projet : Emploi - Création

Tutoriel

Réalisation d'une demande de subvention



Mode d'emploi

Ce guide d'écriture a pour objectif de vous guider dans la réalisation de votre demande de subvention ANS dans le cadre de la création d'un emploi au sein de votre structure. **Ce document reprend les étapes sur « [Le Compte Asso](#) », vous pourrez ensuite copier-coller votre texte sur la plateforme en ligne.** Ce document devra être transmis à Benjamin Leroy, conseiller d'animation sportive SDJES, avant le 26 avril 2024.

Vous trouverez sur ce document, l'existence de « bulle explicative » : Et de « bulle conseil » :



Ceci est une bulle explicative



Ceci est une bulle conseil

Les conditions d'obtention de l'aide

Téléchargez les documents nécessaires à votre demande :

- Notice 2024
- Dossier Support Emploi 2024 (annexe Excel obligatoire)
- Faire une demande Emploi
- Créer son compte asso

Code de la subvention sur « [Le Compte Asso](#) » : Code 184 Emploi

Toutes les informations sur les appels à projet ANS 2024 sont disponibles sur le site du CDOS Calvados.

Critères de recevabilité du dossier (lors du dépôt, il est **obligatoire** de joindre les documents suivants) :

- ✓ Statuts du porteur du projet (pour une association)
- ✓ Budget année n du porteur de projet (un budget prévisionnel est obligatoirement équilibré)
- ✓ Compte de résultat, et bilan financier le cas échéant, n-1 du porteur de projet
- ✓ Rapport d'activité de l'année n-1 du porteur de projet
- ✓ Relevé d'identité bancaire au nom de l'association (et non au nom du président ou de la présidente ou de la section), portant une adresse correspondante à celle du n° SIRET ou RNA ainsi que l'IBAN
- ✓ Projet associatif du porteur de projet (pour les associations)

Pour les porteurs de projet ayant perçu en 2023 une subvention de l'ANS dans le cadre des appels à projets territoriaux :

- ✓ Compte-rendu financier et qualitatif des actions financées

Il est rappelé que pour prétendre à une subvention, toute association doit souscrire au contrat d'engagement républicain conformément au [décret n° 2021-1947](#) du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 200-321 du 12 avril 2000.

Avant de débiter, il faut impérativement réaliser cette étape :



La trame de demande de subvention ANS Emploi

Vous trouverez ci-dessous la trame de demande de subvention que vous pourrez ensuite **copier-coller** sur la plateforme « [Le Compte Asso](#) ».

Récurrence :

Première demande



Dans le cadre d'une demande de subvention ANS liée à la création d'un emploi, vous devrez indiquer automatiquement « **Première demande** ».

Intitulé :

(exemples : recrutement d'un entraîneur école de football, recrutement d'un agent de développement...).

Les demandes concernant les nouvelles création devront obligatoirement être en C.D.I.

Date de début :



Indiquez la date d'embauche prévisionnelle du salarié

Date de fin :



Indiquez automatiquement la date du 31/12/2026.

Objectifs : (saisir les objectifs du projet).

▲ **Attention le nombre de caractères est limité sur Le Compte Asso !**



Pourquoi recrutez-vous ?
Le salarié devra répondre à quels besoins ?
Expliquez le lien avec le projet associatif ou de développement de la structure.



Indiquer si les missions du salarié s'inscrivent dans une priorité ANS ci-dessous.
Recopier le ou les objectifs qui correspondent :

- Animation des équipements : plans « 5000 terrains de sports » et « 5000 équipements sportifs »
- Développement de la pratique en faveur des femmes
- Développement des APS accessibles aux personnes en situation de handicap
- Développement du sport santé et promotion de l'éthique et de la citoyenneté
- Prévention de l'Aisance aquatique et du Savoir Rouler à Vélo



Les associations bénéficiaires d'aides à l'emploi les années précédentes ne seront pas prioritaires sur cet appel à projet !

Description : (saisir la description du projet).

▲ Attention le nombre de caractères est limité sur Le Compte Asso !



Décrire les missions principales du salarié



Démontrer la capacité d'auto-financement du poste en 2026 en expliquant les principales pistes de pérennisation. Il s'agit d'expliquer et d'illustrer le plan de financement du « dossier support Emploi » qui sera joint.

Nature / Modalité de l'aide : (suivant les fédérations).

Objectifs opérationnels : Liste déroulante suivant les fédérations.

Bénéficiaires : (menu déroulant à sélectionner).

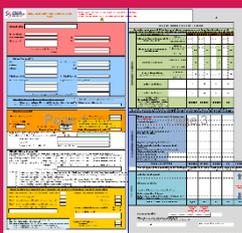
Territoires : (menu déroulant à sélectionner + commentaires si souhaité)

Pour géolocaliser votre territoire, rendez-vous sur l' [Observatoire des territoires](#).

Moyens matériels et humains : saisir les moyens matériels et humains du projet et remplir le tableau ci-dessous :

	Nombre de personnes	Nombre ETP
Bénévoles participants activement à l'action / projet		
Salarié(e)		
- Dont en CDI		
- Dont en CDD		
- Dont emplois aidés		
Volontaire(s)... (service civique)		

Evaluation : Indicateurs au regard des objectifs (apprécier des indicateurs correspondant aux objectifs du projet liés à l'emploi)



Le budget suivant est obligatoire pour transmettre et valider votre demande de subvention. Il convient d'apporter une attention particulière à l'annexe qui sert à l'instruction du dossier. »

NB : Le budget demandé est relatif à l'emploi évoqué et non au budget global de votre structure

Un outil pour vous aider :

➔ [Outil de calcul du coût de l'emploi](#)



CHARGES	MONTANT EN EUROS	PRODUITS	MONTANT EN EUROS
60 - Achat		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Achats matières et fournitures		73 - Dotations et produits de tarification	
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs		74 - Subventions d'exploitation	
Locations		Emploi ANS (3)	
Entretien et réparation			
Assurance			
Documentation			
62 - Autres services extérieurs			
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération,			
Autres impôts et taxes			
64 - Charges de personnel (1)		75 - Autres produits de gestion courante dont cotisations	
Rémunération des personnels		Cotisations	
Charges sociales		Dons manuels - mécénat	
Autres charges de personnel (2)			
65 - Autres charges de gestion courante		76 - Produits financiers	
66 - Charges financières		77 - Produits exceptionnels	
67 - Charges exceptionnelles		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
68 - Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		79 - transfert de charges	
69 - Impôts sur les bénéfices			
Charges indirectes réparties affectées au projet		Ressources propres affectées au projet	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES (4)		TOTAL DES PRODUITS (4)	

(1) Les charges de personnel correspondent à l'emploi évoqué seulement.

(2) Exemple : montant de formation

(3) Emploi ANS = Total de la case « Etat ANS » du Dossier Support Emploi 2024

(4) Total des charges = total du coût de l'emploi du Dossier Support Emploi 2024

Total des produits = total du coût de l'emploi du Dossier Support Emploi 2024

Le budget doit être équilibré. Le total des charges doit correspondre au total des produits.



Avant de transmettre votre demande, pensez à télécharger la demande en PDF et à l'enregistrer !



Prise de contact

En amont du dépôt de la demande sur « le compte asso », vous devez **obligatoirement contacter et informer** Benjamin Leroy, conseiller « emploi ANS » du Calvados afin de lui présenter votre projet de demande de création.

Prise de contact préalable fortement recommandée **avant le 26 avril 2024**.

Benjamin LEROY

Conseiller d'animation sportive - Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et des Sports (SDJES) - DSDEN

Tél : 02 31 45 95 15 - Mobile : 06 76 81 08 17

Adresse mail : benjamin.leroy1@ac-normandie.fr

Le CDOS Calvados se tient à disposition des structures pour les accompagner dans la rédaction et la saisie du dossier sur « Le Compte Asso ».

Sarah COCHET

Agent de développement – CDOS Calvados

Tél. : 02 76 64 20 06

Adresse mail : sarahcochet@franceolympique.com



Les pièces à joindre

Le dossier de demande de subvention est à saisir **avant le 6 mai 2024**.

En plus des documents à joindre **obligatoirement** pour tout porteur (cf page 2), il est **obligatoire** de transmettre lors de la saisie du dossier :

- ✓ La **fiche de poste** du futur salarié et ses missions détaillées ;
- ✓ Le **dossier support « Emploi ANS »** disponible sur le site de la DRAJES ;
- Nouveauté !** ✓ Un **plan de formation pluriannuel** pour le salarié et les dirigeants.
- ✓ **Obligation de suivre une formation sur la lutte contre les violences sexistes et sexuelles dans le sport**

Le plan de financement sur 4 ans sera un critère important pour l'évaluation de la demande lors de l'instruction.

Afin de compléter le dossier, les associations retenues devront renvoyer obligatoirement les documents suivants à la DRAJES **avant le 10 septembre 2024**.

- ✓ **Contrat de travail** signé du salarié et de l'employeur faisant référence à la Convention Collective en vigueur notamment la Convention Collective Nationale du Sport (CCNS).
- ✓ Photocopie de son **diplôme** (BEES, BPJEPS, STAPS...)
- ✓ Photocopie de la **carte professionnelle** à jour pour les postes d'éducateurs sportifs.