

**Service départemental à la Jeunesse, à l’Engagement et aux Sports**

**DSDEN 13**

**Affaire suivie par Frédérique ROSSETTO**

28 bd Charles Nédélec

13001 Marseille

ce.sdjes13-fonjep@ac-aix-marseille.fr

Date de réception : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Rappel des Pièces à joindre :**

les statuts de l’association et la liste des membres dirigeants

les comptes approuvés du dernier exercice clos, le budget prévisionnel et le dernier rapport d’activités approuvé et signé.

la copie de la pièce d’identité du titulaire

la copie du CV du titulaire

la copie de la fiche de poste du titulaire

la copie du diplôme du titulaire

la copie du contrat de travail du titulaire

une copie des 3 derniers bulletins de salaire du titulaire

une copie de la déclaration TAM pour les Centres Sociaux

|  |
| --- |
| **DEMANDE DE CREATION**  **POSTE FONJEP DEPARTEMENTAL COHESION SOCIALE**  **2024-2026** |

**Rubrique I : identification de l'association employeuse**

Nom : ...........................................................................................................................................…

Sigle: .............................................................................................................................................

Adresse du siège social :

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Code postal : .................................................... Commune : ..............................................................

Téléphone : ......................................................... Télécopie : ............................................................

Courriel : ..............................................................................................................................................

Site internet : .......................................................................................................................................

Numéro SIRET : ………………………………………………………………………………………

Nom du représentant légal (le président ou autre personne désignée par les statuts)

…………………………………………………………………………………………………………

Nom du correspondant pour l’administration du poste

…………………………………………………………………………………………………………

**Implantation du poste si différente :**

Nom et coordonnées : …………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

Code postal : .........................................................Commune : ..........................................................

**Renseignements sur l’association où le poste FONJEP demandé est implanté :**

* **Année de création de l’association**
* **Affiliation à une fédération ou association nationale**  **laquelle ?** …………..
* **Agréments**

|  |  |
| --- | --- |
| Jeunesse Education Populaire (JEP) depuis le : | CAF- convention cadre |
| Sport | Service civique |
| Education Nationale | autres, précisez…………………. |

**Rubrique II : caractéristiques du poste demandé**

* **Salarié(e) bénéficiaire du poste FONJEP demandé**

Nom / prénom : .....................................................................................................................................................

Date de naissance : …………………………………………………………………………………...………...………...

Courriel : .............................................................................................................................................……….…...

* **Intitulé et nature du poste :** ……………………………………………………………………………….
* **Description des fonctions**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* **Qualification(s)** ……………………………………………………………………………
* **Projet de formation** ..……………………………………………….………………………
* **Type de contrat de travail** :  CDI  CDD du ………………. au ……………………..
* **Territoire(s) d’exercice de(s) la mission(s)** :

|  |  |
| --- | --- |
| International | départemental |
| national | communal ou intercommunal quartier |
| régional | situé sur un territoire prioritaire de la *politique de la ville* |

* **Coût prévisionnel annuel du poste en brut** ………………………………………………..
* **% prévisionnel de la subvention FONJEP**………………………………………………….
* **Cofinancements prévisionnels de salaire assuré par :**

les ressources propres de l’association : ………………%...............…

par une collectivité locale : …………………%................ Précisez : ………………………………………………………………………………………………

par une autre aide : …………………%..........................................

**Rubrique III : situation de l'association par rapport à l'emploi**

* **Ressources humaines de l’association**

|  |  |
| --- | --- |
| **Type de poste** |  |
| Nombre de Bénévoles |  |
| Nombre de salariés en Equivalent Temps Plein |  |
| Nombre de vacataires |  |

* **Convention collective de référence :** …………………………………………………………….

**L’association bénéficie-t-elle déjà de poste FONJEP ?** OUI  NON 

* **Origine ministérielle**

Jeunesse Région - numéro du poste : …………………

Jeunesse département - numéro du poste : …………………

CGET - numéro du poste : …………………

Cohésion Sociale - numéro du poste : …………………

Jeunes – Numéro du poste : ……………………….

Montant annuel de l'aide reçue : ……………………………………………………................

% de l’aide FONJEP (montant annuel de l'aide / coût annuel du poste) ................................

Cofinancements (préciser) : …………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………

**L'association bénéficie d’autres aides à l’emploi** : OUI  NON 

* **Combien ?**

Poste Adultes Relais, nombre ……………………….

Contrats aidés, nombre ……………………….

* **Montant des aides cumulées** ………………………………

**Rubrique IV : Note d'opportunité du projet pour 2023 - 2025**

Contexte dans lequel se situe l’action du (de la) salarié(e) (diagnostic et éléments d'analyse)

Caractéristiques du public (données quantitatives, besoins identifiés…)

**Rubrique V : Nature et description des actions d’animation à conduire**

***Il vous appartient de dupliquer cette page en fonction du nombre d’actions conduites tout en respectant la trame du document.***

***Les actions d’animation doivent être décrites de façon concrète. Elles doivent répondre aux critères d’attribution du poste et correspondre à un temps plein***

**Action n°1: TITRE**

Objectif général

Objectif(s) opérationnel(s)

Le titulaire du poste sera chargé de

Critères et indicateurs d'évaluation

**Action n°2: TITRE**

Objectif général

Objectif(s) opérationnel(s)

Le titulaire du poste sera chargé de

Critères et indicateurs d'évaluation

Evolution attendue du projet global (année N, année N+1, année N+2)

Date de la demande :

Cachet et Signature du Président