

Ces formations gratuites sont dispensées par le **Comité Départemental Olympique et Sportif du Rhône** et le **CENACLE**, dans le cadre de leur mission de soutien au développement de la vie associative sportive du Rhône, grâce au soutien financier du **Fonds de Dotation Sport et Développement Durable – SDD**, et en partenariat



COMITE DEPARTEMENTAL OLYMPIQUE ET SPORTIF

Le **Comité Départemental Olympique et Sportif du Rhône** est le représentant dans le département de 77 disciplines, 5000 clubs sportifs, 200 000 bénévoles et 500 000 licenciés.

Son objet statutaire est de mener une politique constante de promotion de la pratique de tous les sports en soutenant les associations et leurs bénévoles dans la perpétuation des valeurs humaines et morales résumées par sa devise : Excellence, Amitié et Respect.



le **CENACLE**, Cité de l'Enseignement et de l'Accompagnement à la Création de l'Emploi associatif, est ouvert au plus grand nombre dans une volonté de soutien et d'accompagnement à la réalisation de projets associatifs ayant un impact économique, social et solidaire.

Il est le symbole d'une philosophie sociétale, commune à tous ses participants, concernant la place de la vie associative au sein de notre société moderne, et qui veulent s'inscrire dans une démarche novatrice, entre le secteur associatif et le secteur privé, de mutualisation des ressources humaines et financières nécessaires à la pérennisation et au développement du lien social et professionnel.



Le **Fonds de Dotation Sport et Développement Durable – SDD** a pour volonté de sensibiliser les acteurs associatifs sportifs sur la globalité et la diversité du développement durable pour qu'ils s'approprient, et en adaptent, les grands principes à leurs fonctionnements et besoins quotidiens.

Il soutient financièrement et humainement :

- La promotion et la sensibilisation au développement durable en milieu associatif,
- La sécurisation des parcours des bénévoles de la vie associative,
- La promotion de l'éducation citoyenne par la pratique sportive et culturelle encadrée,
- La promotion de la pratique sportive et des activités physiques en général,
- La construction, la rénovation, la réhabilitation d'infrastructures sportives ou culturelles accessibles au public et au service de l'intérêt général.



EMPLOI ASSOCIATIF

Formation proposée par le Comité Départementale
Olympique et Sportif du Rhône en partenariat avec PSA69
et la Coordination SAVARA



SOMMAIRE



Définition légale

Base juridique légale

**Gestion administrative de
l'emploi**

Emploi aidés

Travailleur non-salarié (TNS)

**Les acteurs de l'emploi en
France**

Définition légale



➤ Employeur et salarié

- Aucun texte de loi français ne définit précisément le statut d'employeur et de salarié.
- Pour chaque situation une trame de questions, communément admises par toutes les autorités de tutelle de l'emploi, est utilisée pour constater un statut de travailleur salarié ou de travailleur non salarié ainsi que l'existence d'employeur bénéficiaire des services.

Définition légale



- Les questions:
 1. **Existe-t-il un lien de subordination ?**
 2. **Existe-t-il un cadre de travail organisé ?**
 3. **Qui fournit la clientèle ?**
 4. **Qui supporte le risque financier ?**
- Les réponses à ces questions peuvent faire apparaître qu'un travailleur peut ne pas être salarié malgré un contrat de travail signé et/ou la réception d'une feuille de paie, ou au contraire être salarié malgré l'absence de tout contrat de travail écrit.

Définition légale



TRAVAILLEUR SALARIE	TRAVAILLEUR NON-SALARIE
A un contrat de travail.	N'a pas de contrat de travail.
Reçoit tous les mois une fiche de paie.	Emet une facture pour paiement.
A un lien de subordination (reçoit des ordres de son patron, son président,...).	N'a pas de lien de subordination (il est son propre patron).
Travail dans un environnement organisé (bureaux, stades, gymnases).	Organise son temps de travail comme bon lui semble, dans le respect du délai imposé par son prestataire.
La clientèle est fournie par l'employeur.	Recherche activement ses clients
Ne supporte pas directement le risque financier (Son salaire est payé chaque mois quelque soit la situation financière de la structure).	Supporte le risque financier seul (s'il ne travaille pas, il n'est pas payé)

Base Juridique Légale

Base juridique légale: le droit du travail



➤ Le droit du travail:

- Le droit du travail est une branche du droit social qui régit les relations nées d'un contrat de travail entre les employeurs et les salariés.
- Quand le lien de subordination entre l'employeur et le salarié est effectif, le droit du travail a pour objet d'encadrer cette subordination et de limiter le déséquilibre entre les parties au contrat de travail.
- Les règles du droit du travail ne s'appliquent pas aux agents titulaires et contractuels de droit public, et aux travailleurs indépendants.

Base juridique légale: le droit du travail



- **Un peu d'histoire:**

La première loi du travail, celle du 22 mars 1841, a consisté à limiter le temps de travail pour les enfants : L'âge d'admission est fixé à 8 ans.

- De 8 à 12ans pas plus de huit heures par jour divisé par un repos,
- de 12 à 16 ans, pas plus de douze heures par jour pour les mineurs,
- et le travail de nuit est interdit pour les enfants de moins de 13 ans

Base juridique légale: le droit du travail



➤ Les **normes du droit du travail français** sont issues de sources internationales, nationales et professionnelles.

■ Normes internationales:

- Organisation Internationale du Travail,
- Conseil de l'Europe,
- Convention Européenne des Droits de l'Homme,
- la Charte Sociale Européenne.

■ Normes nationales:

- la Constitution
- la jurisprudence

■ Normes professionnelles:

- Les conventions collectives,
- le contrat de travail,
- l'usage,
- l'engagement unilatéral,
- le règlement intérieur

Base juridique légale: La convention collective



➤ La convention collective:

- texte réglementaire définissant chacun des statuts des employés d'une branche professionnelle, après une négociation passée entre les organisations représentant les employeurs et les organisations représentant les salariés (syndicat).
- Les contrats de travail doivent s'y référer en précisant le type d'emploi et le coefficient de rémunération.
- Pour une activité et un territoire donnés, on trouve parfois des conventions au niveau national (CCN). Lorsqu'il s'agit d'une convention collective étendue, elle prend force de loi.

Base juridique légale: La convention collective



- Les conventions collectives permettent de prendre en compte les **spécificités** de chaque métier, notamment :
 - les **disparités d'organisation** (usine à feu continu, travail de bureau à horaires fixes, professions du loisir travaillant les jours normalement chômés...),
 - la **pénibilité du travail**
 - les **conditions sociales particulières** (par exemple, l'infrastructure des transports).

- Dans tous les cas, les conventions collectives permettent :
 - pour les **travailleurs**, d'avoir un **cadre** pour le contrat de travail, qui permet de **garantir** des **conditions** de travail et de **revenu a minima** ;
 - pour les **employeurs**, de **garantir** une **paix sociale** en désamorçant les conflits globaux par la **négociation**.

Base légale juridique: prépondérance entre le droit du travail et convention collective



- En cas de contradiction entre le Code du travail et la convention collective, ce sont les **dispositions** les plus **favorables** au **salarié** qui sont **applicables** (article L. 2251-1 du Code du travail français).
- Il s'agit du **principe de faveur**.



Gestion administrative de l'emploi

Gestion administrative de l'emploi

coordination
SAVARA



➤ Etape 1: offre d'emploi et recrutement



- Préparer une fiche de poste qui reprend les missions principales, les missions secondaires, les compétences requises et le niveau de qualification minimum demandé pour pouvoir postuler à l'offre d'emploi
- Transmettre l'offre d'emploi aux organismes concernées: Pôle-Emploi, les têtes de réseaux de la branche professionnelle, les partenaires, etc.
- Recevoir les candidats en entretien (de préférence, essayer de prévoir au moins deux entretiens avec des personnes différentes : un technique axé sur la compétence et un axé sur le relationnel/comportemental)
- Choisir un candidat.

Gestion administrative de l'emploi

coordination
SAVARA



➤ Etape 2: le contrat de travail:



Définition:

Si aucun texte de loi ne définit le contrat de travail, la jurisprudence en donne la définition suivante : « convention par laquelle une personne physique s'engage à mettre son activité à la disposition d'une autre personne, physique ou morale, sous la subordination de laquelle elle se place, moyennant une rémunération ».

Gestion administrative de l'emploi

coordination
SAVARA



➤ Etape 2: le contrat de travail:

Application:

- La législation européenne fait obligation d'un contrat écrit.
- En France il est admis que le premier bulletin de salaire en fasse office, sauf pour les contrats à durée déterminée ou à temps partiel;
- toutefois, dans ce dernier cas, il ne s'agit que d'une présomption simple : l'employeur peut proposer la preuve, par tous moyens légalement admissibles, de l'amplitude horaire qui aurait été convenue.
- Par contre, pour le CDD, il s'agit d'une présomption irréfragable. En l'absence de contrat écrit, le contrat de travail peut donc être juridiquement requalifié à durée indéterminée et à temps complet, en référence à la durée légale hebdomadaire, 35 heures.

Gestion administrative de l'emploi

coordination
SAVARA



➤ Cas particulier, le Contrat à Durée Déterminée:

- Un contrat de travail ne peut être conclu pour une durée déterminée que pour l'un des cas de recours limitativement énuméré par la loi :
- Art. L1242-2 du Code du travail⁵:
 - remplacement d'un salarié,
 - accroissement temporaire d'activité,
 - emploi à caractère saisonnier ou pour lequel, dans certains secteurs, il est d'usage constant de ne pas recourir au contrat de travail à durée indéterminée en raison de la nature de l'activité exercée et du caractère par nature temporaire de ce type d'emploi.
- Loi de 2008 portant sur la modernisation du marché du travail⁶
 - réalisation d'un objet défini (mission particulière)

Gestion administrative de l'emploi

coordination
SAVARA



➤ Cas particulier, le Contrat à Durée Indéterminée Intermittent:



- Le travail intermittent est l'alternance de périodes travaillées et non travaillées qu'impliquent les fluctuations d'activités
- L'employeur ne peut, de sa seule initiative, proposer un contrat de travail intermittent : une convention ou un accord collectif doit autoriser le recours à un tel contrat

Gestion administrative de l'emploi

coordination
SAVARA



➤ Les mentions obligatoires:



Les mentions obligatoires du contrat de travail, CDD, CDI ou CDII

- identité des parties ;
- lieu de travail ;
- qualification de l'emploi (à défaut, une description) ;
- date de début du contrat ;
- durée prévisible du contrat s'il est précaire (la loi française comporte des dispositions sur ce point) ;
- durée du congé payé et du préavis (la loi française et les conventions collectives comportent des dispositions sur ces deux points);
- montant et périodicité de la rémunération (de préférence en brut);
- durée du travail (quotidienne ou hebdomadaire) ;
- convention collective applicable (éventuellement) ;

Gestion administrative de l'emploi



➤ Etape 2: le contrat de travail dans la CCNS

Mentions obligatoires inscrites à la CCNS:

- Nature du contrat
- Raison sociale de l'employeur
- Adresse de l'employeur
- Nom et prénom du salarié
- Nationalité
- Numéro nationale d'identification (n° SS), à défaut date et lieu de naissance
- Date d'embauche
- Lieu de travail
- Dénomination de l'emploi
- Groupe de classification
- Salaire de base et les différents éléments de rémunération (de préférence indiqué en brut)
- Durée de travail de référence
- Les conditions particulières de travail
- Modalités de prise de repos hebdomadaire
- Avantages en nature et les modalités de cessation en fin de contrat
- Modalités de la période d'essai
- Référence des organismes collecteurs des cotisations sociales, cotisations retraites complémentaires et prévoyances
- La référence de la convention collective applicable et ses modalités de consultation sur le lieu de travail

Gestion administrative de l'emploi

➤ Les mentions obligatoires du CDI

- la qualification du salarié ;
- les éléments de rémunération ;
- la durée annuelle minimale du travail du salarié ;
- les périodes de travail ;
- la répartition des heures de travail à l'intérieur de ces périodes.



Gestion administrative de l'emploi

coordination
SAVARA



➤ Etape 3: les déclarations préalables:



- Etre enregistré auprès de l'URSSAF par un numéro SIRET (imprimé M0 à remplir et renvoyer au CFE de votre territoire)
- Effectuer la DUE (Déclaration Unique d'Embauche)
- Programmer une visite d'aptitude auprès de la médecine du travail (en plus du certificat médical de non contre-indication à la pratique sportive)

Gestion administrative de l'emploi

coordination
SAVARA



➤ Etape 4: la fiche de paie

Les mentions obligatoires:

- L'employeur (nom, adresse, numéro d'immatriculation, code APE, numéro Siret...);
- le salarié (nom, emploi occupé, position dans la classification de la convention collective);
- l'URSSAF auprès de laquelle les cotisations sont versées;
- la convention collective applicable.

Gestion administrative de l'emploi

coordination
SAVARA



➤ Etape 4: la fiche de paie

Les mentions obligatoires:

- les éléments composant la rémunération brute, à savoir le nombre d'heures de travail, la quantité d'heures payées au taux normal et celles majorées en mentionnant le ou les taux appliqués, les accessoires du salaire soumis à cotisations (indemnités de précarité,
- la nature et le volume du forfait pour les salariés dont la rémunération est déterminée sur la base d'un forfait hebdomadaire ou mensuel en heures, d'un forfait annuel en heures ou en jours ;
- les prélèvements sociaux et fiscaux : CRDS, CSG, cotisations salariales ;
- les sommes non soumises à cotisations (remboursement de frais professionnel) ;
- le montant de la somme effectivement versée au salarié (« le net à payer ») ;
- la date du paiement du net à payer ainsi que le mode de paiement (virement, chèque, espèces)
- éventuellement, les dates de congés payés compris dans la période de paie et le montant de l'indemnité correspondante ;
- le montant de la prise en charge des frais de transport publics ou des frais de transports personnels
- la conservation, par le salarié, du bulletin de paie et ce, sans limitation de durée.



Gestion administrative de l'emploi

➤ Détail d'une fiche de paie: les cotisations sociales (charges patronales et salariales)

- CSG & CRDS
- Sécurité sociale (dont assurances maladies droit commun, assurance vieillesse, accident du travail, allocation familiale,
- Assurance chômage (ASSEDIC et AGS)
- Retraite complémentaire
- AGFF (AGIRC et ARCCO)
- Participation à la formation (formation professionnelle et apprentissage)
- Taxe de prévoyance
- Construction logement
- Taxe sur les salaires

En moyenne, les cotisations salariales sont de 21% du salaire brut et les cotisations patronales vont osciller entre 55% et 65% du salaire brut.



Gestion administrative de l'emploi



➤ L'assiette forfaitaire:

- Cette assiette forfaitaire concerne les sommes versées par les organisateurs, associations, clubs ou fédérations agréées par le ministère chargé des sports, aux sportifs et aux personnes participant à l'activité et exerçant les fonctions indispensables à l'organisation (guichetiers, etc.).
- Cela concerne également les sommes versées aux moniteurs ou éducateurs sportifs par une association sportive ou une association de jeunesse ou d'éducation populaire agréée.



Rémunération brute mensuelle	Assiette forfaitaire
Inférieure à 415	46
De 415 à moins de 553	138
De 553 à moins de 738	231
De 738 à moins de 922	323
De 922 à moins de 1060	461
Supérieure ou = à 1060	Salaire réel

Gestion administrative de l'emploi

coordination
SAVARA



➤ Cas particulier, le CDD:



- Prime de précarité en fin de contrat (10%)
- Prime de congés payés (10%)

A noter: il est possible de convenir avec le salarié que les congés seront pris et non pas payés.

Gestion administrative de l'emploi



- Etape 5, la Déclaration Annuelle de Données Sociales

- La DADS est une formalité administrative obligatoire que doit accomplir toute entreprise (y compris les administrations publiques) employant des salariés.
- Sur ce document établi en fin d'année, l'employeur reporte nominativement les rémunérations brutes et plafonnées de chaque salarié sur lesquelles sont calculées les cotisations patronales et salariales.
- La DADS est à renvoyer au plus tard le 31 janvier de l'année civile N+1.
- Le retard ou le défaut de production de la DADS dans les délais prescrits entraîne l'application de pénalités d'un montant de 7,50 euros par salarié ou assimilé, dans la limite de 750 euros par déclaration. Si le retard excède un mois, une pénalité identique est appliquée pour chaque mois ou fraction de mois de retard.

Gestion administrative de l'emploi



➤ Les URSSAF, Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales:



- Ces organismes ont la responsabilité de recouvrer les cotisations et contributions sociales destinées au financement des prestations offertes par le régime général de la Sécurité sociale (maladie, accidents du travail – maladies professionnelles, famille, retraite).
- Ils recouvrent également des prélèvements pour le compte de plus de 600 organismes tiers (Caisse d'amortissement de la dette sociale, Fonds de solidarité vieillesse, autorités organisatrices de transport...).
- La branche Recouvrement (Acosse et Urssaf) a encaissé près de 370 milliards d'euros en 2010 : elle constitue ainsi un des premiers réseaux de recouvrement en France
- Assure également depuis le 1er janvier 2011, le recouvrement pour le compte de l'assurance chômage (Unédic) et de l'Association pour la gestion du régime de Garantie des créances des Salariés (AGS).
- www.urssaf.fr

Gestion administrative de l'emploi

coordination
SAVARA



- Le Chèque Emploi Associatif, CEA, un outil des URSSAF pour les associations-employeur



- Vous réalisez les formalités liées à l'embauche (déclaration préalable à l'embauche, contrat de travail) à l'aide d'un seul document : **le volet « identification du salarié »**.
- Vous effectuez une seule déclaration pour le calcul des cotisations de Sécurité sociale, d'assurance chômage, de retraite complémentaire et de prévoyance à l'aide d'un seul document : **le volet social**.
- Le recours au Chèque Emploi Associatif est subordonné à l'accord du salarié
- Les cotisations sont prélevées le 12 de chaque mois sur le compte de l'association.
- Le CEA ne permet pas le prêt de main d'œuvre à une autre structure.

Gestion administrative de l'emploi

➤ Prosport69, votre partenaire local dans la gestion de l'emploi:

Vous ne souhaitez pas porter la responsabilité juridique de l'emploi ? Vous souhaitez contribuer à la mutualisation des compétences du salarié sur plusieurs structures ?

▪ **Dispositif « Mise à disposition »:**

L'éducateur est employé par Prosport69 et mis à disposition de votre structure par conventionnement



Vous employez déjà des salariés et vous souhaitez travailler en partenariat avec un acteur reconnu de la professionnalisation, au courant des spécificités du monde associatif ?

▪- **Impact Emploi:**

Veille sociale et gestion de la fiche de paie et des déclarations de cotisations sociales mensuelles, trimestrielles et annuelles pour le compte de votre structure.



Les contrats aidés

Les contrats aidés



- **Le Contrat Unique d'Insertion- Contrat d'Aide à l'Emploi:**

- Contrat visant à faciliter l'insertion professionnelle et entré en vigueur au 01 Janvier 2010.
- Les employeurs concernés:

SECTEUR NON-MARCHAND

=> Les collectivités territoriales et les autres personnes morales de droit public.

=> Les organismes de droit privé à but non lucratif

=> Les personnes morales de droit privé chargées de la gestion d'un service public

Les contrats aidés



▪ Qui peut bénéficier d'un CUI-CAE ?:

« Le CAE s'adresse aux personnes rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières d'accès à l'emploi. »

Les cibles prioritaires:

- Les jeunes de moins de 26 ans, demandeurs d'emplois
- Les travailleurs handicapés
- Les bénéficiaires du RSA

Les contrats aidés



- Les caractéristiques du contrat au 01 janvier 2012:
 - CDD de 6 mois,
 - Temps de travail de 20h hebdomadaire,
 - Prise en charge de 70% de la rémunération brute du salarié par l'état ou le Conseil Général (si le salarié est bénéficiaire du RSA)
 - Abattement sur certaines cotisations patronales (Loi Fillon et Taxe sur les salaires)

Les contrats aidés



➤ Les Emplois Tremplin de la Région Rhône Alpes

- Les emplois tremplins dans la vie associative ont pour objectif de permettre à des jeunes d'acquérir une première expérience professionnelle ou de consolider une expérience fractionnée, en occupant un poste au sein d'une association.
- Celle-ci devra avoir un projet de développement ou un accroissement temporaire d'activité, dont la réalisation nécessite une ou plusieurs embauches.

Les contrats aidés

➤ Le dispositif concerne les associations de loi 1901 intervenant dans les domaines d'activités suivants :

L'accès à la citoyenneté, l'environnement, **l'action socioculturelle**, la culture de proximité, le développement de l'interculturalité, **le sport, la prévention/santé publique** (à l'exception des associations financées sur la base d'un prix de journée par référence au code de l'action sociale et de la famille), la solidarité nationale et internationale, **le soutien scolaire**, le tourisme social, la valorisation du patrimoine, **l'insertion sociale**, les Techniques de l'Information et de la Communication



Les contrats aidés



▪ Conditions d'éligibilité

- Les associations devront justifier **d'un projet de développement** ou se trouver confrontées à un **accroissement temporaire** d'activité justifiant l'embauche d'un nouveau salarié.
- Une attention particulière sera portée aux **projets des petites associations**, notamment celles qui ne bénéficient d'aucune aide de la Région, sous quelque forme que ce soit, ainsi qu'à la **répartition géographique des projets**

Les contrats aidés



■ Les bénéficiaires :

- Jeunes de moins de 26 ans à la date de signature du contrat de travail, sans expérience professionnelle ou ayant travaillé moins de 6 mois sur les 18 derniers mois ou bénéficiaire du RSA majoré.
- Travailleurs handicapés sans condition d'âge.

Les contrats aidés



• Caractéristiques :

- Validation préalable de l'éligibilité du candidat par Pôle-Emploi, Mission Locale, PLIE ou Cap Emploi pour le travailleur handicapé.
- CDD ou CDI à temps partiel (minimum 50% pour les TH, 80% pour les associations de 1 à 4 salariés).
- CDD ou CDI à temps plein pour les associations de 5 salariés et plus.
- En cas de rupture de contrat, possibilité de recruter une nouvelle personne aux mêmes conditions, sur le même poste et sur la durée restante pour atteindre les 4 ans.

Les contrats aidés



➤ 2 Aides financières:

- Une **aide au poste** forfaitaire et dégressive sur 4 ans:
 - **10 000€** pour la 1^{ère} et la 2^{ème} année
 - **6000 €** pour la 3^{ème} année
 - **4000€** pour la 4^{ème} année
- Une **aide à la formation** d'un maximum de **1500€** si :
 - Formation en vue de faciliter l'adaptation au poste occupé
 - Formation en lien avec le projet professionnel
 - Validation des acquis par l'expérience

Les contrats aidés

Dans le cadre du **CNDS** mis en place par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, il est possible de faire une demande de subvention à l'emploi:

▪ **PLAN SPORT EMPLOI (PSE)**

création d'un nouvel emploi (administratif ou/et technique)

Aide dégressive sur 4 ans

12 000€ > 10 000€ > 7 500€ > 5 000€

▪ **EMPLOI A FORTE UTILITÉ SOCIALE OU TERRITORIALE (EFUS , EFUT)**

création d'un nouvel emploi (administratif ou/et technique)

Aide non dégressive sur 4 ans maximum :

12 000€ > 12 000€ > 12000€ > 12000€



Les contrats aidés



➤ Contrat de Professionnalisation

- **Bénéficiaire:** Toute personne en situation d'insertion ou de réinsertion professionnelle
- **Durée :** 6 à 24 mois
- **Diplôme:** BP JEPS, DE JEPS
- **OF:** Tout centre de formation agréé
- **Tuteur:** facultatif mais conseillé
- **Rémunération :**
Fonction du niveau de qualification et de l'âge du bénéficiaire
 - de 21 ans : de 750.75€ à 887.27€
 - 21 à 26 ans: de 955.52€ à 1092.02€
 - + de 26 ans: de 85% de la rémunération minimale prévue par la CC ou 100% du SMIC
- **Financement:**
Formation: OPCA
Salaire: Structure accueillante

Les contrats aidés



Les exonérations de charges du contrat de professionnalisation



Les embauches en contrat professionnalisation ouvrent droit à une exonération:

- De cotisations patronales d'assurances sociales (assurance maladie, maternité, invalidité, vieillesse-décès)
- D'allocations familiales, lorsque le contrat est conclu avec un demandeur d'emploi âgé de 45 ans et plus. (le bénéfice de cette exonération ne peut être cumulé avec celui d'une autre exonération totale ou partielle de cotisations patronales ou l'application de taux spécifiques, d'assiettes ou de montants forfaitaires de cotisations, à l'exception de l'exonération visée ci-dessous et de la déduction forfaitaire au titre des heures supplémentaires)

Les contrats aidés



➤ Contrat d'apprentissage

- **Bénéficiaire:** Tout jeune de 16 à 25 ans
- **Durée:** de 12 mois à 24 mois
- **Diplôme:** BP JEPS, DE JEPS
- **OF:** CFA Sport et Animation RA
- **Tuteur:** Obligatoire
- **Rémunération:**
Fonction de l'âge et de l'ancienneté du bénéficiaire
- de 18 ans: de 341.26€ à 723.47€
de 18 à 20 ans: 559.66€ à 887.27€
21 ans et + : 723.47€ à 1064.72€
- **Financement**
Formation: Taxe d'apprentissage
Rémunération: Structure accueillante

Les contrats aidés



➤ Les exonérations de charge du contrat d'apprentissage

- Les cotisations assurances sociales et allocations familiales
- La cotisation FNAL
- CSG & CRDS
- Cotisation de retraite complémentaire
- Taxe d'apprentissage
- Taxe sur les salaires
- La taxe construction
- La formation professionnelle
- Les cotisations assurance-chômage
- La contribution solidarité

Travailleur Non Salaré

Travailleur Non Salarié



Les TNS sont les travailleurs individuels indépendants:

- Les commerçants,
- Les artisans,
- Les professions libérales,
- Les autoentrepreneurs

Une association-employeur avant d'engager un travailleur indépendant doit au préalable lui demander qu'il fournisse deux informations vitales en terme de responsabilité et d'assurance:

- Son numéro d'URSSAF obligatoire (en attente d'obtention n'est pas suffisant)
- La copie de sa carte professionnelle, pour les professions sportives

Les acteurs de l'emploi en France

Les acteurs de l'emploi en France

- **L'autorité de tutelle: l'Unité Territoriale de la DIRECCTE**
(Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi)



- 3 pôles: Politique du travail

Entreprises, Emploi et Economie

Concurrence, consommation, répression des fraudes
et métrologie



- Ses coordonnées: 8/10 rue du Nord, 69100 Villeurbanne pour l'UT du Rhône.

Les acteurs de l'emploi en France



➤ Pôle-Emploi, ses missions

- l'inscription et la gestion de la liste des demandeurs d'emploi
- l'accueil, l'information, l'orientation et l'accompagnement des personnes à la recherche d'un emploi, d'une formation ou d'un conseil
- le versement des allocations
- la prospection du marché du travail et la collecte des offres d'emplois ; l'aide et le conseil aux entreprises dans leurs recrutements ; la mise en relation de l'offre et de la demande d'emploi, en participant notamment à la lutte contre les discriminations à l'embauche et à l'égalité professionnelle
- le recueil et le traitement des données relatives au marché du travail et à l'indemnisation des demandeurs d'emploi

Les acteurs de l'emploi en France

- **Les Missions Locales**

- La mission locale est un espace d'intervention au service des jeunes. Chaque jeune accueilli bénéficie d'un suivi personnalisé dans le cadre de ses démarches. Les structures d'accueil doivent apporter des réponses aux questions d'emploi, de formation mais aussi sur le logement ou la santé.
- Chaque jeune, selon son niveau, ses besoins, ses difficultés peut bénéficier de réponses individualisées pour définir son objectif professionnel et les étapes de sa réalisation, pour établir son projet de formation et l'accomplir, pour accéder à l'emploi et s'y maintenir.
- Assurer des fonctions d'accueil, d'information, d'orientation et d'accompagnement pour aider les jeunes de 16 à 25 ans à résoudre l'ensemble des problèmes que pose leur insertion sociale et professionnelle.

coordination
SAVARA



PROFESSION
SPORT ANIMATION 69

Les partenaires de ces actions de formation



Le **Centre de Ressource et d'Information des dirigeants Bénévoles** a pour mission d'informer et d'accompagner toutes les associations du département du Rhône sur les questions transversales de gestion administrative et de développement des ressources, humaines, matérielles et financières.

Par téléphone, email ou lors d'entretiens individuels, les permanents du CRIDB sont là pour répondre.

Rhône-Alpes Région

La **Région Rhône-Alpes** est la deuxième région sportive de France.

Elle regroupe 3 000 000 de pratiquants, 1 500 000 de licenciés et 17 000 associations.

A ce titre, le Conseil Régional soutient toutes les initiatives visant à structurer et pérenniser le tissu associatif rhônalpin.



La **Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Rhône** est le regroupement de 5 administrations : jeunesse et des sports, affaires sanitaires et sociales, politique de la ville, l'égalité des chances, le droit au logement et la mission droits des femmes et égalité.

La DDCS représente la volonté de l'état d'œuvrer à une meilleure qualité de vie dans la société française.

Son action est la fois préventive et universelle, réparatrice et ciblée.