



F.A.F.A. Emploi

Qu'est-ce que c'est ?

Le Fonds d'Aide au Football Amateur (F.A.F.A.) propose un dispositif de financement à l'emploi de la FFF pour les clubs.

C'est une aide au poste et qui ne concerne pas directement la personne recrutée.

Celle-ci devra répondre à des critères d'éligibilité, elle pourra être remplacée en cours de financement.

Documents utiles

- Guide "[Référentiel formations et emploi](#)" de la LGEF
- Guide "[Aide à la gestion de l'emploi](#)"

Pour qui ?

Tous les clubs qui créent un poste de Responsable sportif et/ou Responsable administratif.

Comment faire une demande ?

Pour pouvoir prétendre à cette aide, il vous faudra :

1. Déposer un pré-projet,
2. Contacter votre référent territorial (voir [ici](#)).



Bon à savoir



COMBIEN D'AIDE ?

Le montant maximum de l'aide est de 30 000€ sur 4 saisons sportives (10 000€ maximum la première année puis 80%, 70% et 50% de l'aide initiale les années suivantes) (plus de détails pages 6/7).



POSTES

Obligations :

- Différents types de postes possibles avec critères minimum pour les futurs salariés :
 - Responsable sportif (Responsable sportif jeunes, Responsable sportif féminines)
 - Critère de recrutement : candidats détenteurs du BMF
 - Responsable administratif
 - Critère de recrutement : candidats détenteurs d'un bac plus 2 minimum
 - Responsable administratif et sportif
 - Critère de recrutement : candidat détenteurs du BMF et d'un bac plus 2 minimum
- CDI, créations de postes (0,5 E.T.P. minimum),
- Temps partiel ou complet (minimum mi-temps),



DÉMARCHES

- Procédure, délais d'instruction à respecter et pièces justificatives obligatoires,
- 3 niveaux d'instruction et de validation : District*, Ligue et Fédération,
- Un cahier des charges renouvelé toutes les saisons,
- Prendre contact avec son référent territorial (voir [ici](#)).

*Si référent District identifié, sinon voir avec son référent territorial.



Procédure



DÉPÔT D'UN PRÉ-PROJET*

Les pièces à joindre obligatoirement :

- La **fiche projet du cahier des charges** complétée. Le plan de financement doit être en adéquation avec le salaire prévu au contrat de travail,
- La **délibération du comité directeur** du club actant l'embauche d'un Responsable sportif ou Responsable administratif ou Responsable administratif et sportif,
- La **fiche de poste** : les missions doivent être en adéquation avec le poste financé,
- L'**organigramme du club** envisagé faisant bien apparaître le positionnement hiérarchique du poste créé,
- Le **budget prévisionnel** du club pour la saison 2021/2022 (certifié conforme). Il doit faire apparaître à minima le salaire chargé du poste créé,
- Le **compte de résultat** de l'association (certifié conforme, dernier approuvé en AG),
- Le **bilan** de l'association (certifié conforme, dernier approuvé en AG),
- Le **projet associatif** du club qui fait le lien avec le besoin du poste créé,
- Le **projet de contrat de travail** avec les mentions obligatoires suivantes :
 - L'intitulé du poste (Responsable sportif ou administratif ou sportif et administratif),
 - Les missions principales (décrites dans le contrat ou renvoyer vers la fiche de poste en annexe au contrat),
 - La Classification doit être précisée (à minima Groupe 3 CCNS - Technicien)
 - Le salaire brut doit être indiqué (à minima au groupe de la CCNS choisi)
 - Si ce poste bénéficie d'autres financements publics (mairie, département, région, A.N.S., ...) le club doit également fournir des justificatifs (récépissés de dépôt de ces diverses demandes ou lettres d'intention).

*Dépôt dématérialisé à partir de la saison 2021-2022.



Procédure



DÉLAIS À RESPECTER

- Le dossier doit passer en **commission** et être **validé** par le BELFA **avant l'exécution** du **contrat** de travail : il doit donc être présenté en Commission Fédérale au moins 2 mois avant la date d'embauche prévisionnel,
- Le dossier doit être **validé** par le **District** puis la **Ligue** au plus tard **2 mois et demi avant** la date d'exécution du contrat,
- Le **premier contact** (District ou Ligue) doit être réalisé en moyenne **un trimestre avant** l'exécution prévue du contrat de travail.

Exemple :

- Fin février : prise de contact du club vers l'instance/le référent F.A.F.A. Emploi du territoire,
- Fin mars : instruction et validation du dossier par le District
- Mi-avril : instruction et validation du dossier par la Ligue
- Fin avril : dépôt du dossier à la L.F.A. pour instruction
- Juin : décision de la Commission Fédérale
- Juillet : exécution du contrat



Procédure



PIÈCES COMPLÉMENTAIRES

Ces pièces sont à fournir une fois l'accord du BELFA obtenu et le salarié recruté :

- Le **contrat travail** signé des 2 parties,
- La **fiche de poste** signée des 2 parties,
- L'**organigramme** mis à jour avec le nom de la personne embauchée,
- Le **CV** de la personne embauchée,
- La copie des **diplômes**,
- Le **plan de formation** pluriannuel sur 4 ans,
- L'**accord des co-financeurs** éventuels (mairie, département, région, A.N.S., ...)
- La copie de la **déclaration d'embauche** (D.S.E.),



SUIVI DE L'EMPLOI

À fournir la première année :

- **Justificatif** attestant de la **participation** du représentant légal du club à la **formation** «Accompagner le salarié et développer l'emploi » (Axe 3 : Parcours Fédéral de Formation des Dirigeants).

À fournir tous les ans (à partir de la deuxième année) :

- **Rapport d'activité** du salarié sur la saison écoulée signé par les 2 parties,
- Copie de la **dernière fiche de paie**,
- Justificatif de **maintien** du poste (copie du contrat en cours ou avenant ou attestation employeur),
- **Compte de résultat** et **bilan** comptable de la saison écoulée, certifiés conformes,
- **Budget prévisionnel** de la saison suivante, certifié conforme,
- Détails du **financement** du poste sur la saison écoulée,
- Rapport de l'**état d'avancement** du plan de formation initial et justificatifs de participation aux formations prévues,
- **Justificatif** attestant la **participation** du salarié à un événement organisé par le District ou par la Ligue (Rentrée du Foot, Journée Nationale des Débutants, ...).



VERSEMENTS ET PÉRIODICITÉS

Le calcul du montant de l'aide dépend :

- Du **montant initial** accordé (maximum 10 000€ la première année),
- Du **temps** de travail (prorata si mi-temps ou temps partiel) :
 - 10 000€ en temps plein,
 - 6 857€ en temps partiel de 24h hebdomadaire,
 - 5 714€ en temps partiel de 20h hebdomadaire,
 - 5 000€ pour un mi-temps de 17,5h hebdomadaire,
- De la date d'exécution du contrat par rapport au **découpage de la saison sportive**.
Rappel : une saison sportive se déroule du 1er juillet d'une année au 30 juin de l'année suivante.

Le versement dépend :

- De la **date d'exécution** du contrat (1er versement dans les 3 mois après l'exécution),
- De la **saison de versement** (2ème versement intervient à la fin de la seconde saison de financement).

Exemple 1 :

Contexte :

- Contrat à **temps plein**,
- Aide accordée de maximum 10 000€,
- Exécution du contrat le **1er juillet 2021** (première saison entière).

Versements :

1. 10 000€ (100%) entre le 15 septembre et le 15 octobre 2021,
2. 8 000€ (80% de 10 000€) en juin 2023 sous condition de réception des documents justificatifs,
3. 7 000€ (70% de 10 000€) en juin 2024 sous condition de réception des documents justificatifs,
4. 5 000€ (50% de 10 000€) en juin 2025 sous condition de réception des documents justificatifs.

Exemple 2 :

Contexte :

- Contrat à **temps partiel** de 24h hebdomadaire,
- Aide accordée de maximum 6 857€,
- Exécution du contrat le **1er septembre 2021** (10 mois sur la première saison).

Versements :

1. 5 714€ (10/12ème de 6 857€) entre novembre et décembre 2021,
2. 5 486€ (80% de 6 857€) en juin 2023 sous condition de réception des documents justificatifs,
3. 4 800€ (70% de 6 857€) en juin 2024 sous condition de réception des documents justificatifs,
4. 4 572€ (50% de 6 857€ + 2/12ème) en juin 2025 sous condition de réception des documents justificatifs.



Pour plus d'informations, vous pouvez contacter :

- Sophie Gervason : 03.88.27.95.05 – sgervason@lgef.fff.fr
- Florent Gosselin : 03.26.79.72.80 – fgosselin@lgef.fff.fr
- Mustapha Malek : 03.83.91.80.15 – mmalek@lgef.fff.fr

Ligue Grand Est de Football

AU SERVICE DU FOOTBALL

