

FAFA EMPLOI 2025-2026





FONDS D'AIDE AU FOOTBALL AMATEUR

FAFA

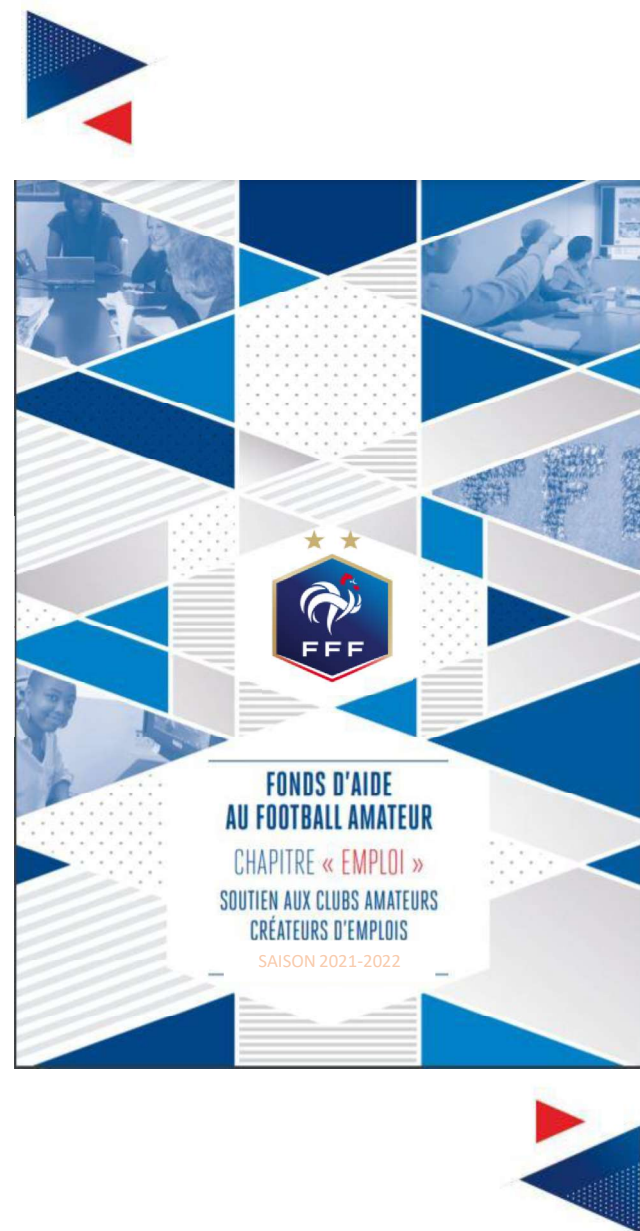
ENSEMBLE, ON EMPLOIE.

LA FFF AIDE LES CLUBS AMATEURS À FINANCER : DES POSTES DE RESPONSABLE ADMINISTRATIF(IVE) ET/OU SPORTIF(IVE) AU SEIN D'UN CLUB AMATEUR.

► RDV SUR FFF.FR/FAFA

FAFA EMPLOI 2025-2026

- ❑ Toutes les demandes doivent être saisies sur l'outil en ligne (onglet projet club) – penser à se mettre sur saison 2025-2026 et à prendre contact avec le référent Emploi de la LGEF.
- ❑ Les clubs en cours de financement ne sont pas concernés par ces modifications de financement et restent sur les modalités prévues lors de la création des dossiers
- ❑ Versement de l'aide en Saison 1 alignée sur les saisons 2 et 3 : 50 % en décembre et 50 % en juin
- ❑ Possibilité de bénéficier d'une deuxième aide FAFA Emploi dans les conditions suivantes (**projet non prioritaire – en attente décision BELFA mars 2025**):
 - le club a pérennisé le premier poste financé
 - le club est arrivé en fin de financement du premier poste





- RESPONSABLE ADMINISTRATIF/IVE
- RESPONSABLE SPORTIF/IVE
- RESPONSABLE ADMINISTRATIF/IVE ET RESPONSABLE SPORTIF/IVE
- RESPONSABLE TECHNIQUE FEMININE
- RESPONSABLE TECHNIQUE JEUNES : ECOLE DE FOOT ET / OU PREFORMATION
- RESPONSABLE TECHNIQUE FUTSAL

Clôture des
dossiers FAFA
Emploi le 04
mai 2025

Poste en CDI (temps plein ou
temps partiel: minimum
17,5h) – Groupe 3 de la
Convention Collective
Nationale du Sport (CCNS)

Minimum BMF pour le
Responsable Technique ou
Sportif et Bac + 2 pour le
Responsable Administratif

Dossier de renouvellement à
réaliser en décembre et en
mai

Une visite en club à réaliser
avant le dépôt du dossier

Les clubs pros et leur
association ne sont pas
éligibles

- Responsable Sportif
- Responsable Technique Jeunes (Ecole de Foot ou Préformation)
- Responsable Technique Féminines
- Responsable Technique Futsal

Minimum
BMF



- Responsable Administratif

Minimum
BAC +2



- Responsable Administratif et Sportif

Minimum BMF
et Bac + 2



AIDE FAFA EMPLOI
POUR UN EMPLOI
TEMPS PLEIN

1^{ère}
année

8000 €

2^{ème}
année

8000 €

3^{ème}
année

8000 €

Rétroplanning de la campagne 25-26

1
22-23 Janvier 2025

Séminaire emploi

2
6 Mars 2025
Webinaire national
« Financer un emploi
dans son club »
=> Présentation du
dispositif FAFA
Emploi 2025/2026

3
14 Mars 2025
Ouverture de la
plateforme
Début des dépôts de
dossiers par les clubs
et des traitements
par Ligue

4
4 Mai 2025
Fin de dépôt des
dossiers sur l'outil
par les clubs

5
15 Mai 2025
Remontées à l'IEFF
des dossiers classés
par Ligue

6
18 Juin 2025
Réponses aux clubs
Traitement des
dossiers par
l'IEFF puis
validation par la
Commission
FAFA Emploi du
12/06 et le
BELFA



*Le service emploi reste à
votre disposition pour
vous accompagner*

**CONVENTION COLLECTIVE
NATIONALE DU SPORT**

Panorama de jurisprudence



Ellipse Avocats

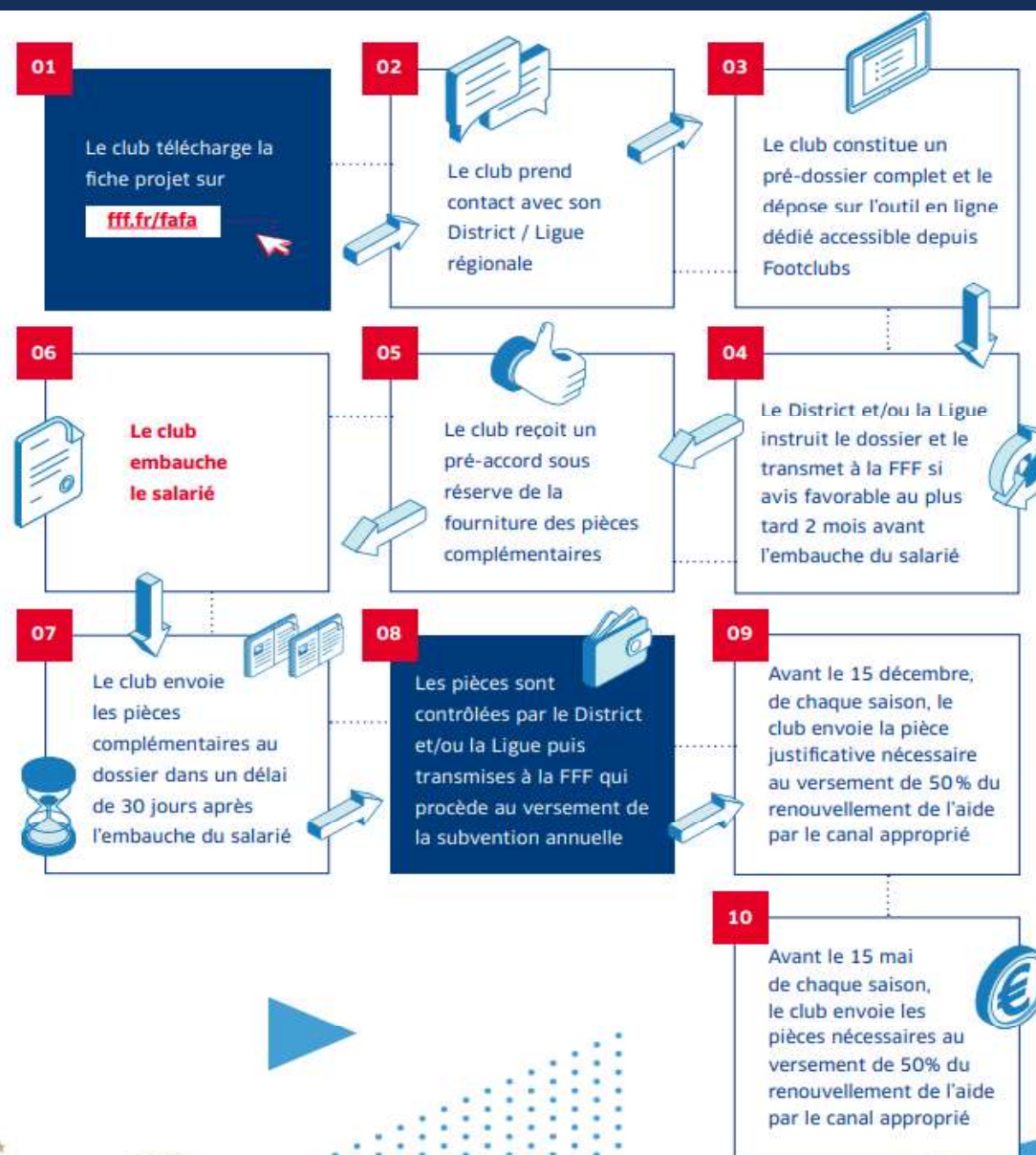
Convention Collective Nationale du Sport (CCNS)

Groupe 3 – Technicien

SMC: 1 959 € brut / mois

Charges de personnel + charges patronales : environ 26 000 €
pour un groupe 3 à 35 heures

CHEMIN DE VIE D'UNE SUBVENTION FAFA EMPLOI





Formation en distanciel

Gérer l'emploi dans son club:

- Les fondamentaux (**asynchrone**)
<https://maformation.fff.fr/formation/155-gerer-l-emploi-de-son-club.html>
- La boîte à outils (**format 2h en visio**)
<https://maformation.fff.fr/formation/155-gerer-l-emploi-de-son-club.html>

Protéger nos licenciées (capsules 3*20')

<https://maformation.fff.fr/formation/145-protoger-nos-licencies-et-licencie.html>

Pièces administratives obligatoires à fournir lors de la constitution du dossier FAFA Emploi

Le projet de contrat de travail

La Déclaration Sociale
Nominative (si le club est
déjà employeur)

L'organigramme daté
dans lequel figure le ou
la salarié.e

Le projet de fiche de
poste

Le compte de résultat N-1
et le budget prévisionnel
sur 5 ans daté et signé

Le niveau de trésorerie
daté et signé

Le projet club (projet
associatif et/ou sportif)



Le contrat de travail
signé

Mise à jour sur
Footclubs de
l'organisation avec
le nouveau salarié

La copie des
diplômes scolaires
et / ou sportifs

**Pièces
administratives
obligatoires à
fournir dans les 30
jours suite à la date
d'embauche**

La Déclaration
Préalable à
l'embauche (DPAE)

La copie de la carte
professionnelle du
candidat

Le fiche de poste
signée

<https://declaration-educateur.sports.gouv.fr/authentification>

**Pièces administratives
obligatoires à fournir en fin
de saison dans le cadre du
renouvellement de l'aide
FAFA Emploi**

Bulletin de paie de
avril

Attestation de
rencontre physique
effectuée avec le
réfèrent FAFA Emploi
lors de l'année N



Attestation de
formation - module
« enjeux sociétaux »

Compte rendu
d'activité de l'année N

REMPLACEMENT DU SALARIE

DOCUMENTS A
TRANSMETTRE DANS
LES 3 MOIS À LA
SUITE DU DEPART DU
SALARIE

- Le contrat de travail du nouveau collaborateur daté et signé par le représentant du club et la/le salarié.
- Le CV du nouveau collaborateur
- La fiche de poste du nouveau salarié dûment datée et signée par le représentant du club et la/le salarié.e
- La copie des diplômes universitaires et/ou sportif du nouveau salarié
- Si le nouveau poste intègre du sportif, la copie de la carte professionnelle
- Les documents attestant de la cessation de l'activité du dernier salarié