

EMPLOI & GESTION DE L'EMPLOI



Les
Rendez-vous
FFME

LES INTERVENANTS



Alice LEBEAU

Directrice Emploi-Formation-
Qualification FFME



Myriam ANTOINE

Directrice générale adjointe
FFME



Cyril PLE

Président de la Ligue FFME
Hauts-de-France
Membre du CA de la FFME

ORDRE DU JOUR

- 01 ■ Actualités de la FFME
- 02 ■ Le parcours de création d'emploi
- 03 ■ Témoignages
- 04 ■ Être accompagné



01

Actualités de la FFME



- ◆ Fin de saison de ski-alpinisme
- ◆ Championnats de France d'escalade
- ◆ Lancement de la structure de concertation sur l'emploi en escalade
- ◆ Relai de la flamme – Sisteron et Tarbes ce dimanche
- ◆ OQS – Olympic Qualification Series à Shanghai et Budapest le mois prochain
- ◆ Dernière ligne droite avant les Jeux Olympiques de Paris 2024 !
- ◆ Outils / ressources clubs-CT-ligues : **Pack organiser une compétition d'escalade !**

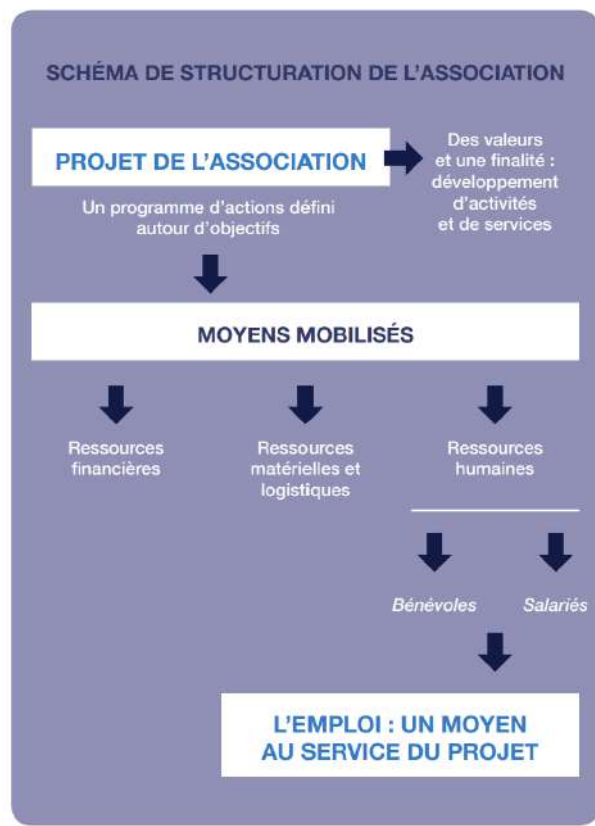


02

Le parcours de création d'emploi



Le projet associatif est fondamental pour assurer le développement pérenne de votre club. Il est aussi **indispensable lorsque vous souhaitez procéder au recrutement d'un salarié.**



Un recrutement nécessite de se poser les bonnes questions en amont :

Pourquoi souhaitons-nous créer un emploi ?

- ◆ Avons-nous **un projet** à mettre en œuvre ?

De quelles **ressources** disposons-nous pour mener nos actions ?

- ◆ Financières ?
- ◆ Matérielles et logistiques ?
- ◆ Humaines ?

Comment financer l'emploi?



Pour aller plus loin : [Vademecum de la création d'emploi – CRDLA Sport](#)

La démarche de création d'emploi nécessite de bien qualifier le besoin en RH de la structure et de repérer si les conditions sont réunies : **le diagnostic**

- Quelles activités / quelles missions à couvrir ?
- Quel cadre / quelles conditions d'activité ?
- Quelles compétences attendues ?
- Quel(s) financement(s) ?
- Quelles disponibilité et aptitude à piloter l'activité d'un salarié ?

Mon club et l'emploi
QUELLES BASES POUR L'AVENIR ?



Au-delà du diagnostic, un process est à mettre en place : **les étapes du recrutement et les démarches administratives**

1

- Définition de la fiche de poste

2

- Rédaction et diffusion de l'offre d'emploi

3

- Entretiens d'embauche et choix du candidat

4

- Démarches administratives (déclarations, adhésions, etc.)

5

- Accueil du nouveau salarié

La **gestion quotidienne** de l'emploi comporte différentes dimensions :

- La gestion administrative (gestion de la paie, déclarations sociales, suivi administratif du salarié)
- Le management et suivi du salarié (coordination de l'activité et temps d'écoute, entretiens formels, bien-être au travail)
- La formation du salarié ET de l'employeur

Nombreux **tiers de confiance** : organismes qui réalisent pour le compte de l'employeur les formalités d'embauche, les bulletins de salaire et l'ensemble des déclarations sociales et fiscales.

- ◆ *La liste URSSAF qui regroupe les tiers de confiance*
- ◆ *Certains CDOS ou CROS*
- ◆ *Profession sport et loisir*



Pour collaborer efficacement avec votre salarié, il est important **d'établir une relation de confiance et d'organiser des échanges réguliers** avec lui. La qualité de la collaboration que vous engagerez avec votre salarié dépendra en partie de la fluidité de la communication.



DES TEMPS DE COORDINATION ET D'ÉCOUTE ESSENTIELS

Plusieurs initiatives peuvent être prises pour permettre une bonne coordination et un partage avec le salarié. Ces temps, dont la fréquence est à fixer selon les besoins, peuvent être de différentes natures.



LES ENTRETIENS FORMELS INCONTOURNABLES

- **L'entretien annuel d'évaluation**
- **L'entretien professionnel**

Ces entretiens sont obligatoires. L'employeur s'expose à des sanctions s'il ne les réalise pas.

PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

Toute action de formation permettant au salarié d'adapter ses compétences à son poste ou de maintenir sa capacité à mener ses missions

COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)

**MON
COMPTE
FORMATION**

BILAN DE COMPÉTENCES

Dispositif d'accompagnement permettant aux bénéficiaires de faire le point sur leurs capacités, leurs aptitudes et motivations, afin de définir (ou confirmer) un projet professionnel et/ou un projet de formation



Dès qu'une structure devient employeuse, elle cotise à un **OPCO (Opérateur de Compétences)**. Cette cotisation lui permet par la suite d'émarguer à des fonds pour **financer les formations de son/ses salarié(s)**. Pour la branche professionnelle du sport, l'OPCO est l'[AFDAS](#) / [Pour aller + loin](#)

03

Témoignages



- ◆ Présentation de la **structure** et de l'emploi
- ◆ Facteur **déclencheur** de la création d'emploi
- ◆ Quel **accompagnement** lors de la création d'emploi ?
- ◆ Retour **d'expériences**: conseil / points de vigilance.

04

Être accompagné



04

ÊTRE ACCOMPAGNÉ DANS LA FONCTION EMPLOYEUR

Une multiplicité d'acteurs à vos côtés

COSMOS

Tous les sports. Un seul univers.

Syndicat majoritaire des employeurs du sport. Des juristes spécialisés en droit du travail et en droit social sont notamment à votre disposition pour répondre à vos questions.

AFDAS

DEMAIN SERA FORMATION

Opérateur de compétence dans le domaine du sport, l'AFDAS peut vous accompagner notamment sur toutes les questions de formations professionnelles ainsi que leur financement.



FÉDÉRATION FRANÇAISE
MONTAGNE ESCALADE

Pour vos 1ers niveaux de questions liées à l'emploi mais également pour vous accompagner dans la professionnalisation et dans votre recrutement via [la bourse à l'emploi](#).

Contact : territoire@ffme.fr



DLA LE DISPOSITIF LOCAL D'ACCOMPAGNEMENT DE L'ESS
CENTRE DE RESSOURCES SPORT

Porté par le CNOSF, ce dispositif a pour mission d'accompagner les associations sportives dans leur structuration et dans leur professionnalisation.

La FFME met en place un appui personnalisé afin de répondre au mieux à la définition du besoin en emploi :

- Diagnostic : affinage du besoin et structuration du projet d'emploi
- Définition du profil de poste
- Accompagnement à la mise en place d'un plan de financement
- Appui à la recherche de financements complémentaires

Votre interlocuteur

Jonathan NITUSGAU

j.nitusgau@ffme.fr

- ◆ Différents financeurs : **État, Collectivités locales, Agence nationale du Sport, FFME**
- ◆ Différents objectifs visés :
 - ◆ Dispositifs d'insertion sociale et professionnelle
 - ◆ Dispositifs de structuration d'un secteur
 - ◆ Dispositif visant des catégories ou typologies d'emploi particulières (ex. encadrement)

OUTIL

Estimer le coût de l'emploi grâce à [un outil de calcul du coût de l'emploi](#).

Cet outil permet également de connaître [les aides nationales](#) et [régionales](#) auxquelles vous pouvez bénéficier.

PSTO



- ◆ [Le règlement PSTO](#) qui reprend les critères d'éligibilité
- ◆ [Le dossier de demande pour les CT et ligues](#)
- ◆ [Le dossier de demande pour les clubs](#)

EMPLOIS « AGENCE »



- ◆ Aides pluriannuelles
- ◆ Aides ponctuelles
- ◆ Emplois Sportifs Qualifiés

Consultez :

- [Les aides financières sur la page dédiée sur site de la FFME](#)
- [La Plateforme Aides-territoires](#)
- [Le CR DLA Sport](#)





Le **Pack Emploi** pour vous accompagner pas à pas dans votre démarche



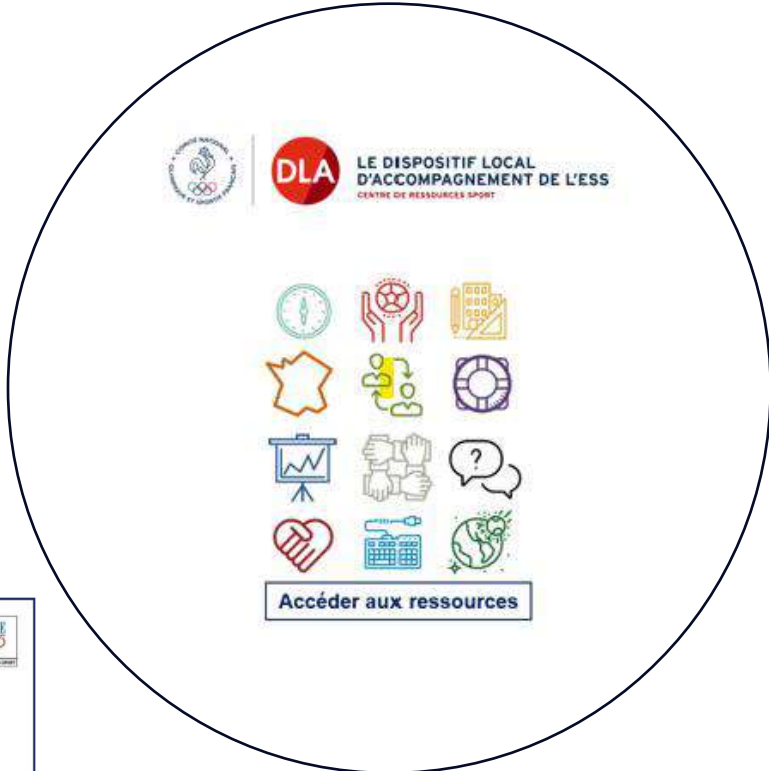
- ◆ Le **Pack Formation** pour repérer les différents leviers de montées en compétences de vos collaborateurs
- ◆ Des **fiches pratiques** (à venir) pour compléter les packs existants

04

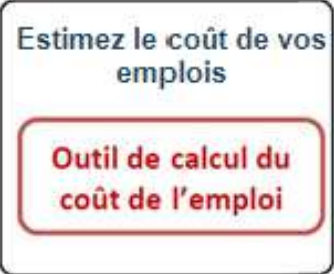
OUTILS D'ACCOMPAGNEMENT

Les ressources du Centre de ressources sport

Des outils



Des guides



MERCI !

PROCHAIN RDV FFME « OUTILS NUMÉRIQUES AU SERVICE DES CLUBS »

JEUDI 20 JUIN 2024