

## Nouveaux emplois CNDS 2015

En 2015, les demandes de nouveaux emplois CNDS devront être anticipées pour permettre un traitement prioritaire, avant les autres actions du CNDS fonctionnement. Cela permettra à la Commission Territoriale de statuer sur les demandes de nouveaux emplois CNDS dès le mois d'avril, afin de faciliter les démarches de recrutement et d'embauche des nouveaux employeurs. Cela permettra aussi d'instruire les demandes des autres actions une fois déterminé le montant consacré à l'emploi. La visibilité sur les crédits disponibles en sera améliorée.

### Démarches à réaliser par les associations :

La création d'un nouvel emploi dans une association est généralement un projet longuement mûri. Au moment du dépôt de la demande de nouvel emploi CNDS, les documents à fournir doivent être le fruit d'une réflexion engagée depuis plusieurs mois par les dirigeants. Il est donc possible d'obtenir dès février une estimation réaliste des demandes qui seront formalisées dans le dossier officiel à déposer au plus tard le 11 mars.

Les démarches sont à effectuer en 3 étapes :

1. Toute association qui souhaite solliciter la création d'un emploi CNDS doit prendre contact dès janvier avec M. Tony MARTIN (06 78 31 07 51, [tony.martin@mayenne.gouv.fr](mailto:tony.martin@mayenne.gouv.fr)) en vue d'un entretien (qui pourra être téléphonique) dont le but est de présenter le projet de création d'emploi.
2. Dès leur production, et le plus tôt possible (si possible bien avant le 11 mars, date limite de dépôt), il sera judicieux de transmettre à M. Tony MARTIN les documents à fournir obligatoirement avec la demande de nouvel emploi :
  - imprimé création emploi CNDS 2015
  - copie du registre du personnel (au minimum sur les 5 dernières années)
  - note de présentation du projet de création d'emploi (historique des emplois précédents dans l'association, descriptif de la situation actuelle, objectifs poursuivis par la création d'emploi)
  - projet de fiche de poste et présentation des missions
  - le plan de formation du futur salarié
  - notice explicative décrivant la façon dont le poste sera pérennisé, notamment quelles seront les prestations externes vendues
  - plan de financement prévisionnel sur 5 ans, y compris la création des réserves financières nécessaires
  - bilan financier et compte de résultat des 3 dernières années
  - projet de contrat de travail
  - profil du futur salarié (ou CV si déjà identifié)
3. La demande officielle définitive se fera via une fiche action sur e-Subvention, comme toutes les autres actions, accompagnée des documents nécessaires en version informatique.