



FICHE PRATIQUE DOSSIER FAFA

Dans une volonté de proximité et d'accompagnement des clubs, la commission des terrains / infrastructure et FAFA mets en place une fiche pratique permettant aux clubs de répondre à plusieurs de leurs interrogations, et d'avoir un accompagnement dédié sur les projets établis avec leurs élus municipaux.

C'est quoi le FAFA ?

Le Fonds d'Aide au Football Amateur (FAFA) est principalement alimenté par la FFF mais aussi par la Ligue du Football Professionnel (LFP), par une contribution économique destinée à promouvoir des investissements indispensables au développement du Football Amateur.

Vous avez une question sur un projet à venir ?

- ❖ Pour toute demande concernant un dossier FAFA « Emploi / Transports »

Ou un dossier « Equipement : Sécurisation des terrains »

Contact : Eric Lacour au 06 07 53 24 73

- ❖ Pour toute demande concernant un dossier FAFA « Infrastructures »

Contact : Jonathan Blondy au 06 86 07 06 98

Vous souhaitez établir un pré - dossier ?

Merci de répondre au questionnaire en ligne :

<https://forms.gle/og7N4gHJbryEuZeC8>

Votre dossier a été déposé et vous souhaitez savoir où il en est ?

Rien de plus simple, il vous suffit d'envoyer un mail à : fafalfna@lfna.fff.fr

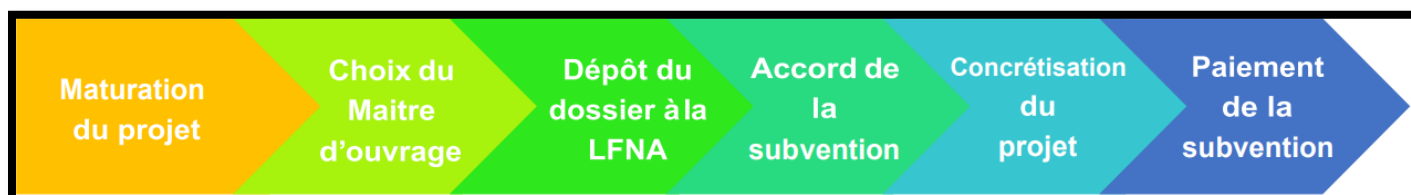




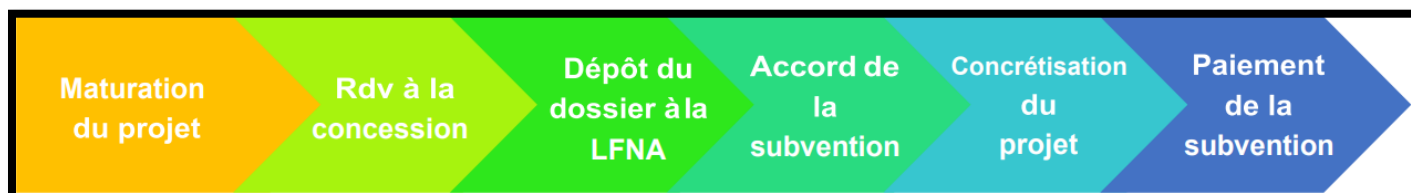
FICHE PRATIQUE DOSSIER FAFA

Quelles sont les étapes ?

❖ Pour un FAFA « Equipement » et « Sécurisation »



❖ Pour un FAFA « Transports »



❖ Pour un FAFA « Emploi » (Se rapprocher du contact prioritaire)

Quand faut-il déposer le dossier, quelques dates utiles ?

❖ FAFA « Infrastructures » et « Sécurisation »

- Le dossier de demande de subvention doit être déposé au plus tard dans les 3 mois suivant le début des travaux.
- A compter de l'accord de la subvention, vous disposez de 24 mois pour réaliser les aménagements concernés.
- C'est pourquoi nous conseillons aux maitres d'œuvre de ne pas déposer leur dossier trop tôt.
- Dans le cadre d'un marché public, le bon timing est de finaliser le dossier lors de l'Avant-ProjetDéfinitif.





FICHE PRATIQUE DOSSIER FAFA

❖ FAFA « Transports »

- Le dossier de demande de subvention doit être déposé avant la date d'acquisition du véhicule.
- A compter de l'accord de la subvention, vous disposez de 6 mois pour réaliser l'opération.
- C'est pourquoi nous conseillons aux clubs de ne pas déposer leur dossier trop tôt.
- Une demande de FAFA Transport peut être déposée par un même club tous les 2 ans.

❖ FAFA « Emploi »

Un dossier FAFA emploi se réalise en 3 étapes :

- Etape 1 : Le pré-dossier.
- Etape 2 : Le dossier définitif.
- Etape 3 : Le Renouvellement.
- Le « pré-dossier » doit être déposé auprès du District et de la LFNA a minima 3 mois avant la date d'embauche définitive.

Quels sont les aides maximums ?

❖ FAFA « Infrastructures »

Projet	Prise en charge maximale (coût HT du projet)	Plafonds maximum d'intervention
Création club house	30%	20.000€
Création ou mise aux normes vestiaires	20%	20.000€
Création d'un éclairage ou remplacement par du LED	20%	15.000€





FICHE PRATIQUE DOSSIER FAFA

❖ FAFA « Sécurisation »

Projet	Prise en charge maximale (coût HT du projet)	Plafonds maximum d'intervention
Sécurisation	50%	5.000€

❖ FAFA « Transports »

Projet	Prise en charge maximale (coût HT du projet)	Plafonds maximum d'intervention
Véhicule neuf	50%	20.000€
Véhicule d'occasion	30%	20.000€

❖ FAFA « Emploi »

L'aide peut être accordée pour une saison, à hauteur de 10 000 € maximum par club, renouvelable trois saisons de façon dégressive :

	Prise en charge
Saison 1	Montant de l'aide calculée
Saison 2	80% du montant de l'aide calculée (ou montant de l'aide recalculée)
Saison 3	70% de l'aide maximale attribuée
Saison 4	50% de l'aide maximale attribuée

D'autres interrogations ?



FICHES FAFA BATIMENTS

Quoi ?

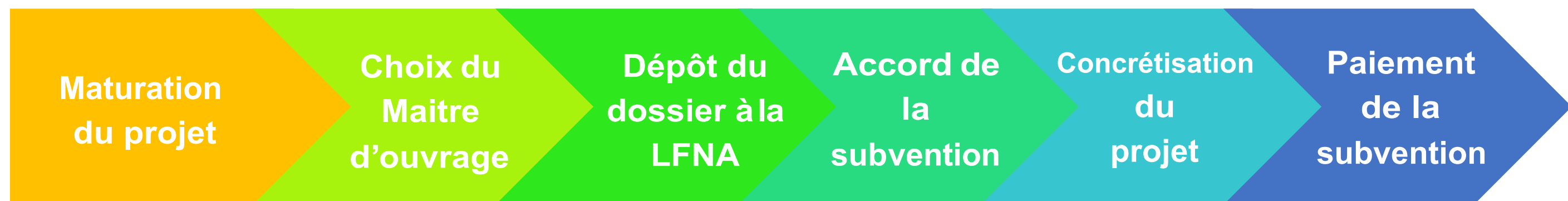
Accompagner la création ou la mise aux normes d'équipements sportifs dédiés au football. L'équipement concerné doit obligatoirement être situé au sein d'une installation sportive dédiée à notre sport.

Pour qui ?

Ce programme s'adresse soit à un club affilié à la FFF, soit à une collectivité territoriale, propriétaire de l'installation, en collaboration avec un club affilié support, qui en est l'utilisateur principal.

Pour quand ?

- Le dossier de demande de subvention doit être déposé au plus tard dans les 3 mois suivant le début des travaux.
- A compter de l'accord de la subvention, vous disposez de 24 mois pour réaliser les aménagements concernés.
- C'est pourquoi nous conseillons aux maitres d'œuvre de ne pas déposer leur dossier trop tôt.
- Dans le cadre d'un marché public, le bon timing est de finaliser le dossier lors de l'Avant-Projet Définitif.
- Avant ce dépôt, nous sommes à vos côtés pour vous aider à mener votre projet à maturation.



Pour quoi ?

Projet	Prise en charge maximale (coût HT du projet)	Plafonds maximum d'intervention
Création club house	30%	20.000€
Création ou mise aux normes vestiaires	20%	20.000€
Création d'un éclairage ou remplacement par du LED	20%	15.000€

Check-in : les documents essentiels !

Projet	Documents	Points de vigilance
Club House	Fiche projet	Toutes les parties doivent être renseignées
	Devis ou estimatif	La date d'édition des devis doit être inférieure à 12 mois à la date du dépôt du dossier FAFA
	Plan de situation, plan de masse, plan côté	Il s'agit de 3 plans différents. Chacun doit être lisible lors de l'envoi du dossier
	Délibération du maître d'ouvrage	Le plan de financement doit y apparaître. Selon le budget consacré, certains conseils municipaux ne font pas de délibération. Dans ce cas, il convient de transmettre une lettre signée par le maire faisant apparaître le plan de financement.
Vestiaires	Fiche projet	Toutes les parties doivent être renseignées
	Devis ou estimatif	La date d'édition des devis doit être inférieure à 12 mois à la date du dépôt du dossier FAFA
	Avis Préalable Favorable de la C.R des Terrains et Infrastructures Sportives	Cet élément est indispensable à l'obtention de votre subvention. Il convient donc d'en faire la demande avant d'envisager le dépôt du dossier FAFA
	Plan de situation, plan de masse, plan côté	Il s'agit de 3 plans différents. Chacun doit être lisible lors de l'envoi du dossier
	Délibération du maître d'ouvrage	Le plan de financement doit y apparaître. Selon le budget consacré, certains conseils municipaux ne font pas de délibération. Dans ce cas, il convient de transmettre une lettre signée par le maire faisant apparaître le plan de financement.
Eclairage	Fiche projet	Toutes les parties doivent être renseignées
	Devis ou estimatif	La date d'édition des devis doit être inférieure à 12 mois à la date du dépôt du dossier FAFA
	Avis Préalable Favorable de la C.R des Terrains et Infrastructures Sportives	Cet élément est indispensable à l'obtention de votre subvention. Il convient donc d'en faire la demande avant d'envisager le dépôt du dossier FAFA
	Délibération du maître d'ouvrage	Le plan de financement doit y apparaître. Selon le budget consacré, certains conseils municipaux ne font pas de délibération. Dans ce cas, il convient de transmettre une lettre signée par le maire faisant apparaître le plan de financement.

Vos contacts FAFA à la LFNA



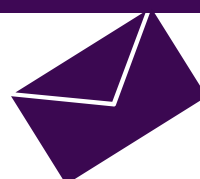
Nicolas MONJALET

06 14 54 77 58



Fanny LOISON

06 14 54 77 94



fafalfna@lfna.fff.fr

FICHES FAFA

SECURISATION

Quoi ?

Accompagner la création ou la mise aux normes d'équipements sportifs dédiés au football. L'équipement concerné doit obligatoirement être situé au sein d'une installation sportive dédiée à notre sport. Projets éligibles :

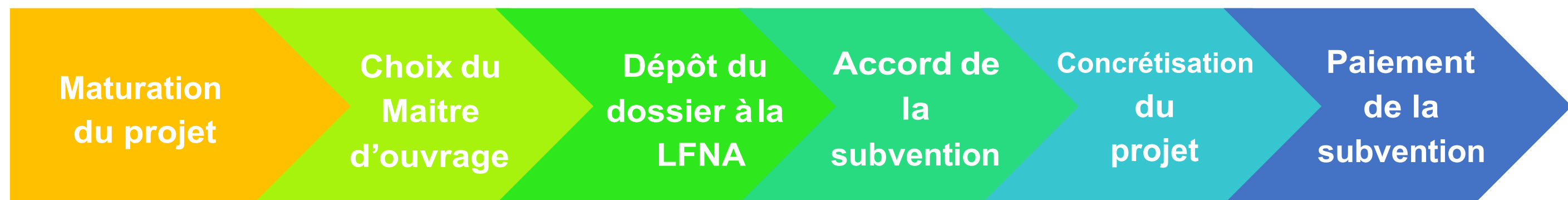
- Main courante
- Clôture de protection de l'aire de jeu
- Clôture pare-ballon
- Clôture de l'installation
- Banc de touche
- Liaison protégée vestiaires – aire de jeu
- Parc de stationnement protégé équipe visiteuse et officiels.

Pour quand ?

- Le dossier de demande de subvention doit être déposé au plus tard dans les 3 mois suivant le début des travaux.
- A compter de l'accord de la subvention, vous disposez de 24 mois pour réaliser les aménagements concernés.
- C'est pourquoi nous conseillons aux maîtres d'œuvre de ne pas déposer leur dossier trop tôt.
- Dans le cadre d'un marché public, le bon timing est de finaliser le dossier lors de l'Avant-Projet Définitif.
- Avant ce dépôt, nous sommes à vos côtés pour vous aider à mener votre projet à maturation.

Pour qui ?

Ce programme s'adresse soit à un club affilié à la FFF, soit à une collectivité territoriale, propriétaire de l'installation, en collaboration avec un club affilié support, qui en est l'utilisateur principal.



Pour quoi ?

Projet	Prise en charge maximale (coût HT du projet)	Plafonds maximum d'intervention
Sécurisation	50%	5.000€

Check-in : les documents essentiels !

Projet	Documents	Points de vigilance
Sécurisation	Fiche projet	Toutes les parties doivent être renseignées
	Devis ou estimatif	La date d'édition des devis doit être inférieure à 12 mois à la date du dépôt du dossier FAFA
	Plan de situation, plan de masse, plan côté	Il s'agit de 3 plans différents. Chacun doit être lisible lors de l'envoi du dossier
	Délibération du maître d'ouvrage	Le plan de financement doit y apparaître. Selon le budget consacré, certains conseils municipaux ne font pas de délibération. Dans ce cas, il convient de transmettre une lettre signée par le maire faisant apparaître le plan de financement.

Vos contacts FAFA à la LFNA



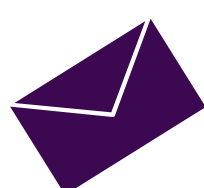
Nicolas MONJALET

06 14 54 77 58



Fanny LOISON

06 14 54 77 94



fafalna@lfna.fff.fr

FICHES FAFA TRANSPORTS

Quoi ?

Fruit du partenariat entre la FFF et Volkswagen, le FAFA Transport permet d'accompagner l'achat de véhicules destinés au transport des jeunes licenciés.

Pour qui ?

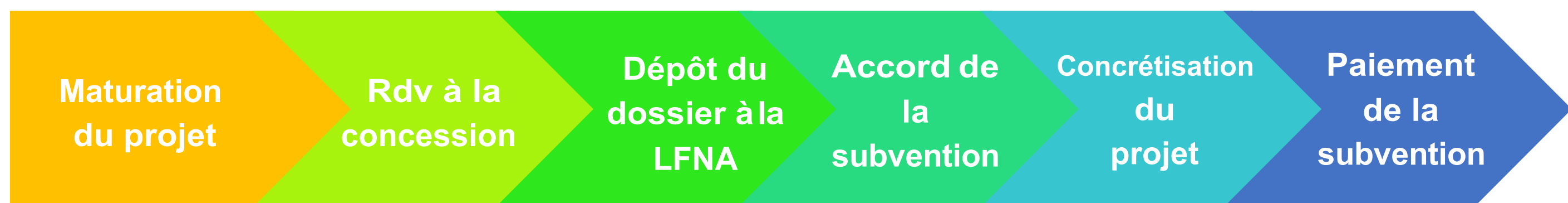
Ce programme s'adresse exclusivement aux clubs affiliés à la FFF. Les Groupements sont également éligibles. Le ou les véhicule(s) concernés doivent être achetés auprès d'un concessionnaire Volkswagen agréé.

Seul le club concerné pourra être le propriétaire du véhicule financé, et devra figurer comme tel sur la carte grise correspondante.

Tout document faisant apparaître tout autre type de propriétaire (banque, société de leasing ou de crédit-bail, Mairie, etc...) entraînera l'annulation de la subvention.

Pour quand ?

- Le dossier de demande de subvention doit être déposé avant la date d'acquisition du véhicule.
- A compter de l'accord de la subvention, vous disposez de 6 mois pour réaliser l'opération.
- C'est pourquoi nous conseillons aux clubs de ne pas déposer leur dossier trop tôt.
- Une demande de FAFA Transport peut être déposée par un même club tous les 2 ans.



Pour quoi ?

Projet	Prise en charge maximale (coût HT du projet)	Plafonds maximum d'intervention
Véhicule neuf	50%	20.000€
Véhicule d'occasion	30%	20.000€

Check-in : les documents essentiels !

Projet	Documents	Points de vigilance
Première acquisition	Fiche projet	Toutes les parties doivent être renseignées. Le plan de financement doit faire apparaître l'aide FAFA sollicitée
	Devis	La date d'édition des devis doit être inférieure à 3 mois à la date du dépôt du dossier FAFA. Seul le coût réel du véhicule est valorisable (malus écologique et pack 9 places inclus) à l'exclusion des options et des frais de carte grise.
	Délibération du club	Validation du projet précisant son objet, son coût, et son financement.
Si le club a déjà bénéficié du FAFA Transport	Carte grise	En cas de cession, fournir les justificatifs administratifs et financiers.
	Attestation d'assurance à jour	
	Photos récentes du véhicule	

VERSEMENT

Le versement de l'aide accordée s'effectue en deux étapes :

- **ETAPE 1** : 50% du montant alloué lors de la commande du véhicule => fournir bon de commande + RIB du club
- **ETAPE 2** : solde de la subvention lors de la livraison => fournir facture + carte grise + photos du véhicule où sont collés les adhésifs FFF comportant la mention « véhicule cofinancé par la FFF » (fournis par nos soins lors du versement de la première partie de la subvention)

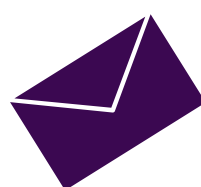
Vos contacts FAFA à la LFNA



Nicolas MONJALET
06 14 54 77 58



Fanny LOISON
06 14 54 77 94



fafalfna@lfna.fff.fr

FICHES FAFA EMPLOI

Quoi ?

Accompagner la création d'un emploi en CDI - (la transformation d'un CDD en CDI est éligible) à minima à temps partiel (17,50h minimum) en classification CCNS groupe 3 minimum.

Pour quand ?

Un dossier FAFA emploi se réalise en 3 étapes :

- Etape 1 : Le pré-dossier.
 - Etape 2 : Le dossier définitif.
 - Etape 3 : Le Renouvellement.
- Le « pré-dossier » doit être déposé auprès du District et de la LFNA à minima 3 mois avant la date d'embauche définitive.

Pour qui ?

- **Responsable Sportif** : par responsable sportif il est entendu : Responsable technique du club - Responsable Technique Jeunes (école de foot et / ou préformation) – Responsable Technique Féminines.
- **Responsable Administratif**

Dans les deux cas, le poste dans l'organigramme devra être rattaché directement au Comité de direction.

Montant de l'aide

L'aide peut être accordée pour une saison, à hauteur de 10 000 € maximum par club, renouvelable trois saisons de façon dégressive :

	Prise en charge
Saison 1	Montant de l'aide calculée
Saison 2	80% du montant de l'aide calculée (ou montant de l'aide recalculée)
Saison 3	70% de l'aide maximale attribuée
Saison 4	50% de l'aide maximale attribuée

Etape 1

Qui ? Le club
Quand ? A minima 3 mois avant le date prévisionnelle d'embauche de la/du salarié(e)
Quoi ? Dépôt du pré-dossier
Où ? Auprès du District ET de la Ligue

Qui ? La Ligue
Quand ? A minima 2 mois avant la date prévisionnelle d'embauche
Quoi ? Dépôt du pré-dossier
Où ? Auprès de la LFA

Qui ? La Ligue du Football Amateur (LFA)
Quoi ? Validation du pré-dossier par le bureau exécutif de la LFA
Où ? Réception de la notification de l'avis favorable sur l'adresse mail du club

Etape 2

Qui ? Le club
Quoi ? Envoi des éléments nécessaires à la validation définitive du dossier
Où ? A la LFNA qui, après étude, les transmettra à la LFA

Qui ? La LFA
Quoi ? Validation et notification du montant de l'aide au club par la LFA
Où ? Sur l'adresse mail officielle du club

Etape 3

Qui ? Le club
Quand ? Fin de saison sportive (Avril/Mai des 3 saisons suivant la validation du dossier)
Quoi ? Envoi des documents nécessaires au renouvellement de l'aide

Check-in : les documents essentiels pour votre dossier emploi FAFA !

Etape	Documents	Points de vigilance
ETAPE 1 Pré-dossier	Projet de contrat de travail	Mentions obligatoires : Type de contrat de travail: CDI, Missions de la/du salarié.e Intitulé du poste : Responsable Administratif/ve ou Responsable Sportif/ve ou les deux), Le groupe de classification et la classification retenus selon la Convention Collective de rattachement (a minima : Groupe 3 - Technicien selon la Convention Collective Nationale du Sport), Le salaire brut mensuel (doit à minima correspondre à la grille des salaires de référence selon le groupe de classification et la classification retenus) Durée de travail de référence mensuelle.
	Fiche de poste préalable à l'embauche	Elle doit décrire les différentes caractéristiques du poste et de son environnement, à savoir : l'intitulé du poste, la position dans l'organigramme, l'environnement et les conditions de travail, (ex.: lieu de travail, rythme de travail, organisation, ...) l'accès au poste et les conditions d'engagements (ex.: salaire, type de contrat, ...), la description des missions et activités (fréquence et importance), les difficultés du poste, les relations avec les autres postes
	Budget prévisionnel du club, pour la saison N	Il doit intégrer les charges et les produits liés à l'embauche de la salarié.e/du salarié, daté et certifié conforme
	Bilan comptable de la saison passée,	Il doit être dûment daté et certifié conforme par le représentant légal du club ;
	Projet associatif détaillé du club	Il doit mentionner l'apport de la/du salarié.e et répondre à ces quatre questions : 1°) Qui sommes-nous ? / 2°) Vers quoi voulons-nous aller ? / 3°) Comment voulons-nous y aller ? 4°) Qu'apporte la création du poste demandé dans notre club ?
	Procès-verbal du comité de direction du club validant le lancement du projet et la création du poste	Il doit être daté et signé
	Organigramme du club	Le salarié doit être positionné directement sous l'autorité du Comité de Direction. CF : Proposition d'organigramme sur malfna.fr
	Le fichier de Déclaration Sociale Nominative du club	Il doit être édité dans le mois qui précède le dépôt du pré-dossier.
ETAPE 2 Dossier définitif	Contrat de travail	Il doit être daté et signé par le représentant légal du club et la/le salarié.e
	Fiche de poste	Elle doit être datée et signée par le représentant légal du club et la/le salarié.e
	CV de la/du salarié.e	
	Copie des diplômes de la/du salarié(e)	Responsable Administratif Niveau III Bac +2 à minima – Responsable Sportif : BMF. Les diplômes doivent être déjà acquis au moment du dépôt du dossier.
	Parcours de Formation du Salarié	Concerne les saisons N, N+1, N+2 et N+3 et doit être daté et signé par le représentant légal du club et la/le salarié.e – Cf exemple sur malfna.fr
	Copie du Certificat d'enregistrement et Attestation de déclaration préalable à l'embauche	
	Copie de la carte professionnelle du candidat	Pièce obligatoire uniquement pour un poste de Responsable Sportif (à solliciter sur le site : https://eaps.sports.gouv.fr/).
	Attestation de la licence FFF du salarié(e) au sein du club employeur	Doit être éditée pour la saison sportive durant laquelle le contrat de travail sera effectif – Licence dirigeant pour un poste de responsable administratif – Licence technique pour un poste de responsable sportif
	PV du Comité de Direction validant la création du poste et l'embauche de la/du salarié.e retenu.e	Il doit reprendre les éléments figurant dans la fiche de poste déposée dans le cadre de votre pré-projet et doit être daté et signé.
	Mise à jour de FootClubs	La ou le salarié(e) devra apparaître dans l'organisation selon le poste retenu.

Etape	Documents	Points de vigilance
ETAPE 3 Renouvellement	Justificatif de participation du représentant légal à la formation « Accompagner le salarié et développer l'emploi »	Elle doit être effectuée dans la saison suivant la 1 ^{ère} année de financement du poste et correspond au module 2 du thème fonction employeur du Parcours Fédéral de Formation des Dirigeants dispensé par notre IR2F
	Rapport d'activité de la/du salarié.e sur la saison écoulée	Il doit être daté et signé par le représentant légal du club et la/le salarié.e
	Copie de la dernière fiche de paie de la/du salarié.e	
	Justificatif de maintien du poste sur la saison écoulée	Contrat en cours, avenant ou attestation de travail signée par l'employeur et par laquelle celui-ci atteste que la/le salarié.e travaille bien au sein de son association.
	Le compte de résultat et le bilan comptable de la saison écoulée, certifiés conformes	
	Le budget prévisionnel du club, pour la saison N+1	Il doit être certifié conforme
	Le/les justificatif(s) attestant de la participation de la/du salarié.e à la/aux formation(s) prévue(s) dans le parcours de formation initial	
	Le/les justificatif(s) attestant de la participation de la/du salarié.e à un événement du District et/ou de la Ligue (Rentrée du Foot, Journée Nationale des Débutants, Finales de Coupes...)	Il convient de prendre contact avec la Ligue ou le District pour organiser cette participation

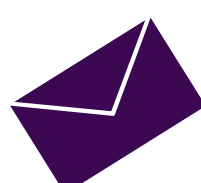
Vos contacts FAFA à la LFNA



Nicolas MONJALET
06 14 54 77 58



Fanny LOISON
06 14 54 77 94



fafalna@lfna.fff.fr