



**PACK
FONCTION
EMPLOYEUR**

TABLE DES MATIÈRES

1. AVANT DE SE LANCER	3
a. La professionnalisation	3
b. Les acteurs de l'emploi dans les territoires	4
c. Vidéo	4
d. Calculer le coût d'un emploi	4
e. Calculer le coût d'un contrat en alternance	4
f. Aide à l'emploi mobilisable	5
g. Le plan de financement d'un emploi	6
h. Modèle fiche de poste	6
i. Le financement des associations sportives	6
2. EMPLOYER	7
a. Choisir le contrat de travail adapté	7
b. Les obligations	8
3. GÉRER L'EMPLOI	11
a. Solution pour l'emploi	11
b. L'entretien annuel	12
c. Documents ressources	12
4. PÉRENNISER L'EMPLOI	13
5. LE SOUTIEN DE L'AFDAS	14
a. Recruter ses collaborateurs	14
b. Financer les formations	14
c. Effectuer ses propres démarches	14

Pour un dirigeant associatif, être employeur représente une responsabilité qui, parfois, peut-être lourde. Ce Pack donne des clés essentielles pour permettre aux dirigeants de mieux appréhender la gestion de l'emploi au sein de leur club.



1. AVANT DE SE LANCER

Le métier d'éducateur sportif est une profession réglementée, c'est-à-dire qu'il faut obligatoirement un diplôme pour l'exercer contre rémunération. (Art.L.212-1 du Code du Sport).

Pour tous les entraîneurs/éducateurs, qui ont du face-à-face pédagogique avec un groupe d'enfants ou d'adultes, il faut vérifier, avant de les embaucher, qu'ils ont bien le diplôme requis.

1. La professionnalisation

La complexification du contexte socio-économique, la diversification des acteurs intervenant dans le champ sportif, la multiplication des exigences en matière de pratique sont autant d'éléments qui doivent conduire les associations sportives à se structurer et se développer en s'adaptant à ces nouvelles contraintes.

Afin de répondre à ces contraintes, **la professionnalisation du secteur est devenue inéluctable.**

Le mouvement sportif s'est très largement appuyé sur l'ensemble des dispositifs et politiques publics de soutien à l'emploi.

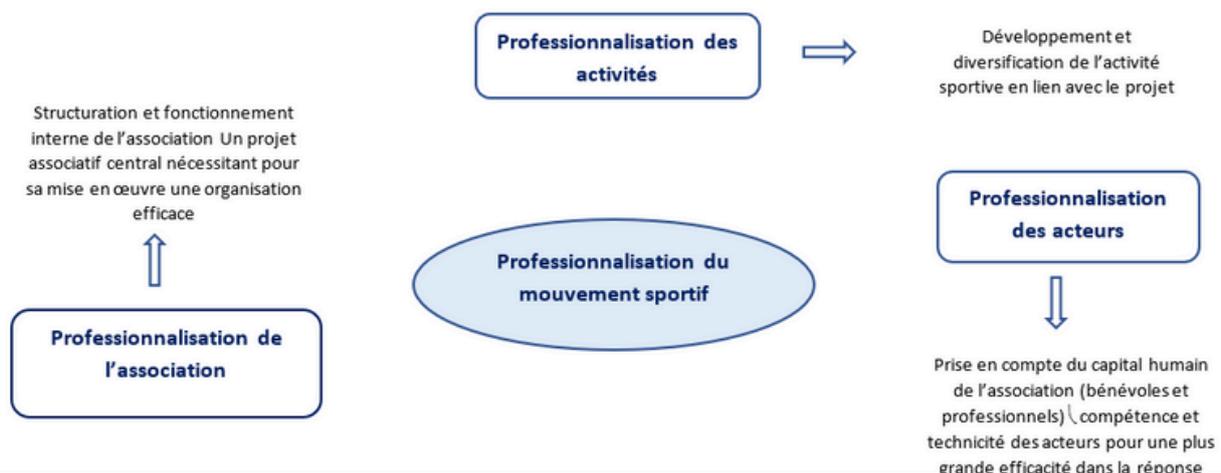
Cependant, **la professionnalisation ne se limite pas au recours à l'emploi** dans les associations mais doit être approchée dans sa globalité (acteurs – bénévoles et salariés –, structure, activités).

Cette démarche n'est pas aisée.

L'accompagnement à la structuration des associations trouve ainsi toute sa pertinence.

Le processus de professionnalisation

La professionnalisation implique la prise en compte de 3 dimensions fondamentales.



Le projet associatif : au cœur de la professionnalisation

Le bénévolat et le statut associatif sont au centre du développement du sport en France.

Si la forte évolution des pratiques et l'accroissement constant des emplois accélèrent la professionnalisation du mouvement sportif, celle-ci doit nécessairement soutenir l'ancrage territorial de l'association par la formalisation d'un projet associatif s'inscrivant dans un contexte socio-économique et juridique tant national que territorial.

La professionnalisation des activités

Formaliser un projet associatif en cohérence avec le contexte tant local que national (social, géographique, démographique, économique, politique, juridique, ...).

- Répondre aux besoins des publics une optimisation des services rendus aux adhérents).
- Produire une réponse collective (un projet partagé)
- Ancrer le projet dans un environnement pluriel (une démarche territoriale et fédérale.
- Inscrire ce projet dans le temps : le plan de développement
- Mettre en œuvre les activités : le plan d'actions

Une nécessité : consolider les activités et les inscrire dans un cadre cohérent).

La professionnalisation des acteurs

- Être capable de fournir une réponse de qualité à des exigences et un environnement de plus en plus complexe
- ... en développant les compétences et le savoir-faire technique des acteurs (salariés et bénévoles) par –
 - L'information
 - La formation
- Définir une équipe projet en prenant en compte et combinant l'ensemble des ressources disponibles
- Développer les compétences et les savoir-faire des différents acteurs.

La professionnalisation de la structure

- Organiser le fonctionnement interne pour mettre en œuvre le projet de manière cohérente et structurée
 - Définir des règles de fonctionnement (gestion de projet, communication, ...)
 - Se doter de moyens (financiers, techniques et humains)
 - Définir le rôle et les relations entre les différents acteurs

Une nécessité : se doter d'outils adaptés aux besoins de l'association

2. Les acteurs de l'emploi dans les territoires

- [🔗 Les acteurs de l'emploi dans les territoires](#)

3. Vidéo

- [🔗 Créer un emploi dans une association](#)
- [🔗 Vidéo réalisée par l'URSAF sur le dispositif Impact Emploi](#)

4. Calculer le coût d'un emploi

L'anticipation des dépenses liées au coût de l'emploi permet non seulement de pérenniser votre emploi sur la durée mais aussi de contrôler et anticiper le développement de votre association. Outre les dépenses de fonctionnement (poste informatique, téléphone, déplacement, etc.) à intégrer et à évaluer, les charges patronales doivent être budgétisées afin de connaître le coût approximatif de l'emploi.

- [🔗 Coût de l'emploi](#)

5. Calculer le coût d'un contrat en alternance

- [🔗 Calculer le coût de votre alternance](#)

6. Aide à l'emploi mobilisable

Aides	Objectifs	Durée	Aides/an	Conditions	Autres mesures	Liens	Contacts	
Aide à l'emploi Agence Nationale du Sport (ANS)	développement projet	3 ans	12 000€	<ul style="list-style-type: none"> missions de développement (selon des objectifs précis) et en cohérence avec les déclinaisons territoriales des fédérations ; emplois prioritairement au sein des territoires carencés (QPV, ZRR). 	Agence Nationale du Sport	https://www.agencedusport.fr/les-projets-sportifs-territoriaux-pst	Délégués territoriaux	
Aide à l'Emploi Sportif Qualifié (ESQ) territorial para-sport Agence Nationale du Sport (ANS)	Développement de projet	3 ans	17 600€	<ul style="list-style-type: none"> renforcer le développement de la pratique sportive pour les personnes en situation de handicap 				Projets sportifs territoriaux
Aide à l'apprentissage Agence Nationale du Sport (ANS)	montée en compétence du salarié en combinant travail en entreprise et formation théorique	1 an	6 000€	<ul style="list-style-type: none"> recruter des nouveaux apprentis prioritairement au sein des territoires carencés ; la formation associée au contrat conduisant à une certification figurant à l'annexe II du Code du sport ; aide limitée aux seules associations pas financièrement en mesure de recruter sans cette subvention. 				
Contrat d'apprentissage	montée en compétence du salarié en combinant travail en entreprise et formation théorique	selon le cycle de formation	<ul style="list-style-type: none"> 4 125 € année 1 2 000 € année 2 1 200 € année 3 	<ul style="list-style-type: none"> jeunes de 16 à 29 ans révolus (conditions pour les + de 29 ans) contrat pouvant être conclu en CDD ou CDI. 	<ul style="list-style-type: none"> Plan #1jeune1solution : aide de l'année 1 est surévaluée à 6 000 € jusqu'à fin 2023. aide emploi travailleur handicapé : 3 000 €/an 			
Contrat de professionnalisation	insertion ou retour à l'emploi des jeunes et des adultes			<ul style="list-style-type: none"> jeunes de 16 à 25 ans révolus et demandeurs d'emploi âgés de + de 26 ans ; contrat pouvant être conclu en CDD ou CDI. 	<ul style="list-style-type: none"> Plan #1jeune1solution : aide de l'année 1 est surévaluée à 6 000 € jusqu'à fin 2023. aide forfaitaire emploi 26 ans et + : 2 000 €/an ; aide de l'État pour les demandeurs d'emplois de 45 ans + : 2 000 €/an aide emploi travailleur handicapé : 4 000 €/an. 			
Emplois Francs CDI	insertion d'un demandeur d'emploi ou un jeune suivi par une mission locale résidant en QPV	3 ans	5000€	<ul style="list-style-type: none"> demandeur d'emploi, inscrit à Pôle emploi en catégorie 1, 2, 3, 6, 7, 8, un adhérent à un contrat de sécurisation professionnelle (CSP) ou un jeune suivi par une mission locale, qui réside un quartier prioritaire de la politique de la ville ; CDI ou en CDD d'au moins 6 mois. 	Emplois Francs	https://entreprendre.service-public.fr/vadrolts/F34547		
Emplois Francs CD (6 mois)		2 ans (max)	2500€					
PEC (parcours emploi compétences)	Insertion des personnes rencontrant des difficultés d'accès à l'emploi	9 à 12 mois en CDI ou CDD (minimum 20h/semaine et renouvelable sous conditions)	entre 30 % et 60 % du Smic horaire brut, fixé par arrêté du préfet de région	<ul style="list-style-type: none"> publics les plus éloignés du marché du travail, avec une attention particulière accordée à certains publics tels que les travailleurs handicapés ou les résidents des quartiers prioritaires de la ville, étant suivi par un professionnel dans le cadre de son insertion ; contrat prescrit dans le cadre de CUI-CAE dans le secteur non marchand. 	Parcours Emploi Compétences	https://travail-emploi.gouv.fr/emploi-et-insertion/parcours-emploi-competes/pec		
FONJEP (fonds de coopération de la jeunesse et de l'éducation populaire)	Développement de projet	3 ans (renouvelable)	7000 à 8000€	<ul style="list-style-type: none"> Soutien d'un emploi qualifié ouvrier dans un des 3 domaines d'actions : jeunesse, éducation populaire/cohésion sociale/politique de la ville ; Association agréée jeunesse et éducation populaire. 		https://www.fonjep.org/postes-fonjep/de-quoi-sagit-il	Préfet de région	

- [Les dispositifs d'aides à l'emploi dans le sport](#)

7. Le plan de financement d'un emploi

	Année N	N+1	N+2	N+3	N+4
Dépenses Coût emploi * Frais déplacements Frais administratifs (tél, Internet...) Frais de formation Autres					
Sous TOTAL (A)					
Recettes Fonds Propres (cotisations, activités du club) Prestations (prestations services, animations, stages, intervention, clubs) Partenaires (publics) ANS Communes Conseil Départemental Conseil Régional Partenaires (Privés) Fédération Sponsors/ Mécènes Aide au poste État Région Autres (aide formation, etc)					
Sous TOTAL (B)					
Écart A-B					
Part épargné pour le financement futur de l'emploi					

8. Modèle fiche de poste

- [Modèle fiche de poste](#)

9. Le financement des associations sportives

- [Le financement des associations sportives](#)
- [Le guide du financement du sport Hauts-de-France](#)

2. EMPLOYER

1. Choisir le contrat de travail adapté

Contrat de travail à durée déterminée (CDD) conclu pour une tâche précise et temporaire :

Le CDD

- Remplacement d'un salarié absent
- Accroissement temporaire d'activité
- Travaux saisonniers
- CDD spécifique
- Contrat aidé ou d'alternance

- Répond à des besoins ponctuels de remplacement ou d'accroissement d'activité

- Dans la plupart des cas, renouvelable 2 fois et limité à 18 mois (sauf contrat aidé et certains motifs de remplacement)
- Indemnités de fin de mission (précarité de 10% du salaire brut sur la totalité du contrat et congés payés de 10%)
- Difficulté de rompre un CDD en cours de contrat.

Contrat de travail à durée indéterminée (CDI), forme classique de la relation de travail :

Le CDI

- Responsable administratif (temps plein/ temps partiel).
- Responsable sportif (dont activité annuelle > 42 semaines).

- Emploi sécurisé, salarié impliqué et fidélisé.

- Procédure de licenciement ou rupture conventionnelle à envisager pour mettre fin au contrat.

Contrat de travail à durée indéterminée (CDI) prévoyant des périodes travaillées (42 semaines max. / an) et non travaillées :

Le CDI intermittent

- Responsable administratif (association fermée plus de 5 semaine/an).
- Responsable sportif (dont activité annuelle < 42 semaines).

- Emploi sécurisé, salarié impliqué et fidélisé.
- Paiement uniquement des heures effectuées (lissage du salaire possible sur 12 mois)

- Procédure de licenciement ou rupture conventionnelle à envisager pour mettre fin au contrat, mais avec des spécificités concernant son formalisme.
- La durée d'activité ne doit pas dépasser les 42 semaines.

FAIRE APPEL A UN AUTO-ENTREPRENEUR, QUELLES CONDITIONS ?

Prestation de service non contraignante, le recours à l'auto-entrepreneuriat peut s'avérer dangereux si les conditions d'exercices ne sont pas respectées :

- Le travailleur indépendant doit être immatriculé.
 - Un contrat doit être conclu entre la structure et le travailleur indépendant.
 - Le travailleur indépendant ne reçoit pas de directive sur le travail qu'il accomplit (liberté de fixation des horaires, liberté d'exercice de son activité, etc.)
 - Le travailleur indépendant intervient pour sa propre clientèle, sans intermédiaire.
 - Le travailleur indépendant dispose d'un matériel propre ou celui de la structure qui lui est alors facturé Le travailleur indépendant travaille sans lien de subordination.
-
- [Le contrat de professionnalisation](#)
 - [Le contrat d'apprentissage](#)
 - [Le contrat de travail à durée indéterminée intermittent sport \(CD2I\)](#)
 - [Le service civique : pas un emploi mais un contrat d'engagement](#)
 - [Fiche pratique Fédération Française de Football \(FFF\)](#)

2. Les obligations

LES MENTIONS OBLIGATOIRES DU CONTRAT DE TRAVAIL

Sur le document vous liant avec votre salarié.e., plusieurs mentions doivent figurer pour être en conformité avec le droit du travail :

- L'employeur (raison sociale, adresse, SIRET, représentant et qualité)
- Le salarié (nom, prénom, adresse, nationalité, n° de sécurité sociale, ou à défaut, date et lieu de naissance)
- La nature du contrat et la date d'embauche
- La fonction et la qualification avec le groupe de classification
- La rémunération brute du.de la salarié(e).
- La durée du travail de référence (hebdomadaire ou mensuelle). Des mentions particulières relatives à la répartition du temps de travail doivent être indiquées s'il s'agit d'un contrat à temps partiel.
- La durée de la période d'essai
- Le(s) lieu(x) de travail
- Les modalités de prise congés payés
- L'organisme de sécurité sociale (nom + n° de cotisant de l'association)
- La protection sociale type retraite complémentaire, régime de prévoyance (nom + adresse).
- Les avantages sociaux, le cas échéant.
- La référence de la convention collective nationale de votre branche et les conditions de consultation Si ces mentions sont entendues comme obligatoires pour l'employeur, elles peuvent être aussi un moyen de cadrer de manière effective la relation, la durée et les missions dont le/la salarié(e)devra s'acquitter.

LES OBLIGATIONS LIÉS A L'EMBAUCHE D'UN PREMIER SALARIÉ

Endosser le costume d'employeur implique des responsabilités et des obligations. Outre le respect des conditions de travail du salarié (versement des salaires à date régulière, respect du code du travail et de la CCNS...), des démarches administratives sont à effectuer pour être en règle avec les organismes sociaux et fiscaux.

LA DÉCLARATION PRÉALABLE À L'EMBAUCHE (DPAE)

- Ce document unique est obligatoire pour toute nouvelle embauche. Disponible sur le site de l'URSSAF, cette déclaration est à effectuer dans les 8 jours avant l'embauche. La DPAE vous permet d'effectuer en une seule fois, et auprès d'un interlocuteur unique, plusieurs formalités liées à l'embauche (déclaration unique d'embauche, immatriculation d'un salarié au régime général de la Sécurité sociale, affiliation au régime d'assurance chômage, médecine du travail...).

⇒ Effectuer la déclaration préalable à l'embauche : <https://www.due.urssaf.fr>

ADHÉSION À UNE CAISSE DE RETRAITE COMPLÉMENTAIRE

- Une association a la possibilité d'adhérer à la caisse de son choix dans les 3 mois suivants sa déclaration de création en préfecture. Sinon, l'employeur doit adhérer à la caisse désignée selon la répartition professionnelle et/ou géographique de sa structure (en fonction de la date de déclaration en Préfecture, du département du siège social et du code NAF/APE).

⇒ Vérifier à quelle caisse de retraite complémentaire mon club est rattaché.

ADHÉSION À UNE CAISSE DE PRÉVOYANCE COMPLÉMENTAIRE

- La Convention Collective Nationale du Sport impose une adhésion obligatoire à un régime de prévoyance. Ce régime couvre les risques les plus divers comme le décès, l'invalidité et l'incapacité de travail. Des caisses sont désignées par les partenaires de la branche mais les employeurs ont la liberté d'adhérer à la caisse de leur choix.
- ⇒ Les caisses désignées par les partenaires de la branche sport : article 10.9 CCNS.

ADHÉSION À UNE COMPLÉMENTAIRE SANTÉ (mutuelle)

- Depuis le 1er janvier 2016, tous les employeurs de droit privé (dont les associations) doivent mettre en place un régime de couverture des frais de santé pour tous. Les salarié(e)s ne peuvent la refuser uniquement s'ils disposent d'un cas de dispense prévu légalement. Un document concernant cette complémentaire santé est à remettre au salarié lors de son embauche.
- ⇒ Les cas de dispenses prévues par la loi : <https://www.service-public.fr>.

AFFILIATION À UN CENTRE DE MÉDECINE DU TRAVAIL

- L'employeur est tenu de faire passer la visite d'information et de prévention (VIP) à tou(te)s ses salarié(e)s, dans les 3 mois suivant leur embauche. Cette visite médicale est à renouveler tous les 5 ans (sauf surveillance médicale renforcée) et lors d'un arrêt de travail de plus de 30 jours.
- ⇒ Trouver un centre de médecine de travail agréé par le DIRECCTE à proximité du lieu de travail.

ADHÉSION A UN OPCO (formation professionnelle)

- Le financement de la formation professionnelle continue des salarié.e.s est une obligation pour l'employeur. Outre le versement d'une taxe sur la formation professionnelle, la structure doit adhérer à l'opérateur de compétences (OPCO) choisi par les partenaires sociaux.
- ⇒ Adhérer à l'AFDAS : <https://www.afdas.com/entreprises/adherer>

ADHÉSION AU CENTRE DES IMPÔTS

- Payer la taxe sur les salaires : toute association sportive non assujettie à la TVA (ou payant partiellement la TVA sur moins de 10 % de ses recettes) doit payer la taxe sur les salaires.
- ⇒ Un abattement forfaitaire sur le montant annuel de la taxe sur les salaires accordés aux associations d'un montant d'environ 20 000 €.
- Gérer le prélèvement à la source : l'employeur est le collecteur de l'impôt à la source sur le revenu de ses salariés et doit donc, à ce titre, appliquer le prélèvement
- ⇒ Mettre en place le téléversement auprès de la DGFIP :
- Déclarer les références BIC/IBAN du compte bancaire qui fera l'objet du prélèvement sur impots.gouv.fr via l'espace professionnel.
 - Remplir dûment un mandat SEPA autorisant la DGFIP à prélever sur ledit compte bancaire.
 - Le dater et le signer.
 - Le retourner à sa banque.

CRÉER LE REGISTRE UNIQUE DE PERSONNEL

Le registre du personnel permet de s'assurer de la transparence des emplois dans chaque établissement de l'association et contient les informations relatives à chaque salarié embauché. Il doit être conservé dans l'association cinq ans après le départ du salarié sous peine de sanctions pénales. Ce document peut être édité sous un format papier ou sur un tableur numérique. Le personnel doit y être inscrit par ordre chronologique des embauches.

⇒ Les mentions imposées sur le registre sont les suivantes :

- Nom et prénom
- Nationalité
- Date de naissance
- Sexe
- Emploi
- Qualification
- Dates d'entrée et de sortie de l'établissement
- Type de contrat
- S'il s'agit d'un travailleur étranger : type et numéro de titre valant autorisation de travail
- S'il s'agit d'un.e stagiaire : nom et prénom, dates de début et de fin du stage, nom et prénom du tuteur, lieu de présence du stagiaire.

LE DOCUMENT UNIQUE DES RISQUES DU PERSONNEL

- L'employeur doit transcrire et mettre à jour, dans ce document unique et obligatoire, les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs. Ce document permet la formalisation de la démarche de prévention des risques professionnels de l'association, quel que soit son effectif. Cette évaluation comporte un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail de l'association. Ce document doit être affiché ou mis à la disposition des salarié(e)s. La loi n'exige aucun modèle ou formulaire type.
- ⇒ Vous pouvez le créer sur un tableur numérique : <https://www.petite-entreprise.net>

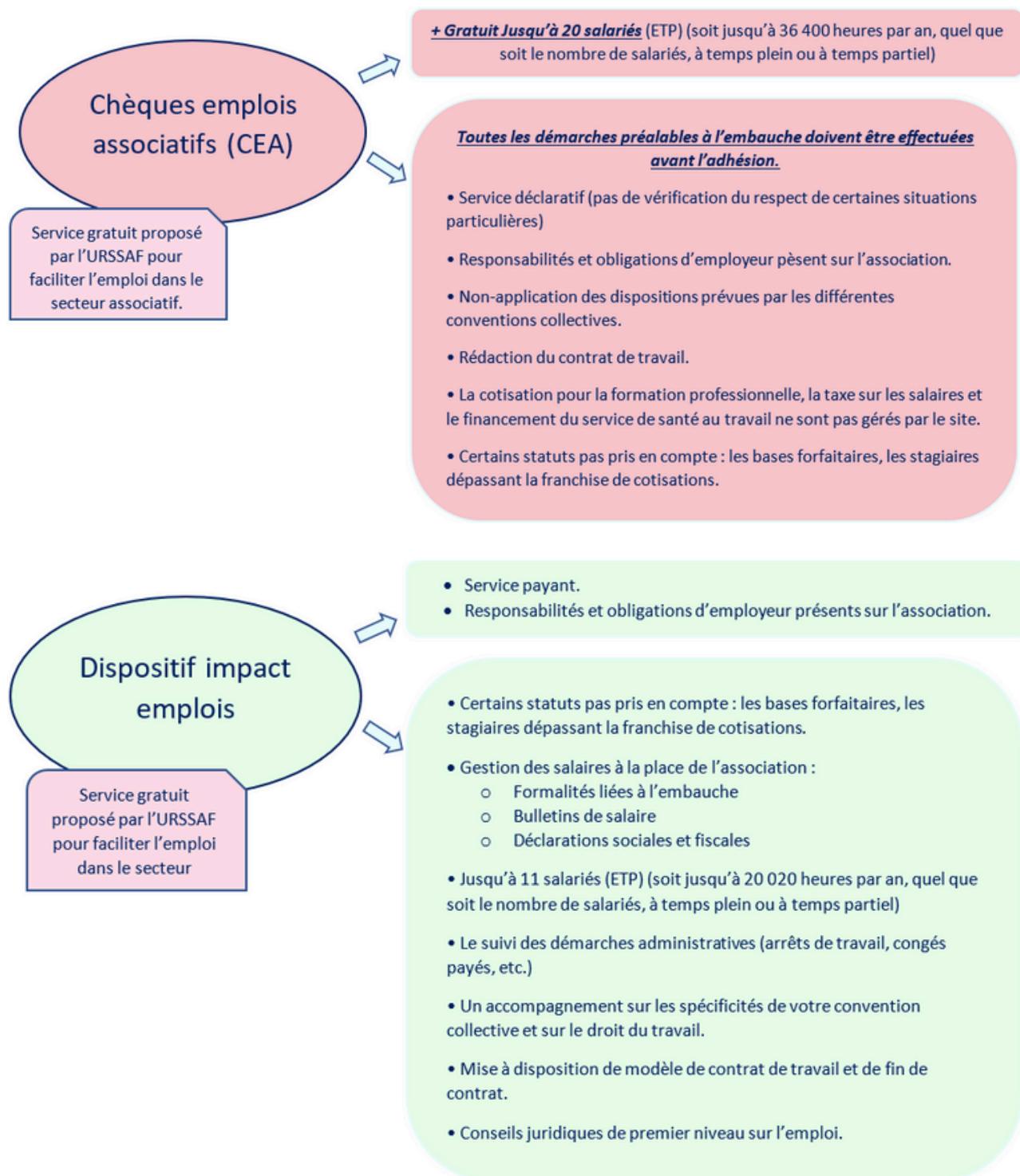
LES RISQUES ENCOURUS EN CAS DE NON-RESPECT DES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

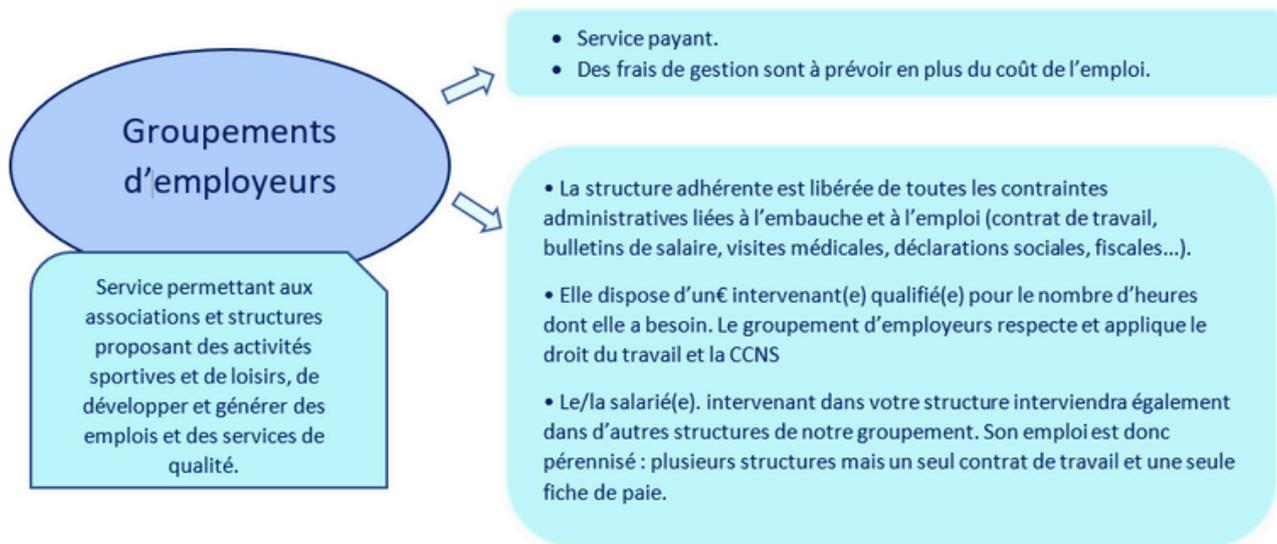
Être employeur requiert de respecter un certain nombre d'obligations sous peine de sanctions :

- Si l'employeur engage sciemment un.e éducateur.trice ne disposant pas d'une carte professionnelle, il risque une peine d'un an de prison et de 15 000 € d'amende.
- Si l'employeur engage sciemment un.e éducateur.trice ne disposant pas des diplômes requis pour l'exercice de cette profession, il risque une peine d'un an de prison et de 15 000 € d'amende.
- Si le lien de subordination est avéré entre un travailleur indépendant (ou un bénévole) et une association, cette dernière peut voir cette relation requalifiée en CDI rétroactivement sur simple demande de la personne concernée.
- De plus, l'association risque – en cas de contrôle de l'URSSAF et de constatation de travail dissimulé – de devoir régulariser les cotisations sociales (avec des majorations supplémentaires).

3. GÉRER L'EMPLOI

1. Solution pour l'emploi





2. L'entretien annuel

Grille annuelle d'évaluation

Nom - Prénom du salarié :

Nom – Prénom de la direction :

Date :

Paramètre de l'évaluation et questions	Réponses / observations du responsable	Réponses / observations du salarié	Perspectives pour l'année N+1 Et moyens nécessaires à la réalisation
<p>La tenue du poste</p> <p>Le salarié dispose-t-il des compétences requises pour la tenue du poste ?</p> <p>Les activités principales : Ex : animation réseaux sociaux, webinaires..</p> <p>Les contraintes particulières du poste : Ex : cohabitation, rythme de travail, horaires..</p>			
<p>Les objectifs</p> <p>Quels étaient les objectifs de l'année écoulée ?</p> <p>Les objectifs ont-ils été atteints ? Si non ou partiellement, indiquer les raisons</p> <p>Expression libre</p>			
<p>L'évolution professionnelle</p> <p>Une augmentation de salaire est-elle demandée ? Si oui, pourquoi ?</p> <p>Une évolution de poste, mission, statut est-elle demandée ? Si oui, pourquoi ?</p> <p>Une formation a-t-elle été demandée ? Si oui, laquelle ?</p>			

Signature du responsable :

Signature du salarié :

3. Documents ressources

- [Convention Collective Nationale du Sport \(CCNS\)](#)
- [CCNS grille salariale 2024](#)
- [Accident du travail et démarches](#)
- [Note informations sociales FFF](#)
- [Arrêt maladie et démarches employeur](#)
- [Groupements d'employeurs](#)

4. PÉRENNISER L'EMPLOI

L'objectif des outils ci-dessous est de faciliter la pérennisation d'emplois aidés en capitalisant les bonnes pratiques et de porter à la connaissance des associations sportives - à travers d'autres expériences potentiellement transférables - des clés de réussite pour la pérennisation de leurs emplois.

- [🔗 Soutien de la municipalité](#)
- [🔗 Intégration de nouveaux services](#)
- [🔗 Diversification de l'emploi et mise à disposition au sein de la ville](#)
- [🔗 Mutualisation de l'emploi entre club au service d'un projet sportif intercommunal](#)
- [🔗 Création d'une base de loisirs](#)
- [🔗 Diversification des activités dans un quartier sensible et renforcement du partenariat avec la municipalité](#)
- [🔗 Vidéo | Partage bonnes pratiques](#)

5. LE SOUTIEN DE L'AFDAS

1. Recruter ses collaborateurs

-  [Contrats d'apprentissage](#)
-  [Contrat de professionnalisation](#)

2. Financer les formations

Pour les structures de moins de 50 salariés : Plan de développement des compétences pour entreprises.

-  [Le Plan de développement des moins de 50 salariés](#)

Pour toutes les structures, quel que soit leur effectif : Le plan conventionnel.

-  [AFDAS Entreprises](#)

Pour toutes les structures, quel que soit leur effectif : La Pro A ou Pro A Relance Dans la limite d'un plafond de 9 000€ par action.

-  [La Pro A : reconversion ou promotion par l'alternance](#)

Pour les structures de plus de 50 salariés : Le FSE Jusqu'à 50% du coût total du projet (coût pédagogique + rémunération dans la limite de 13€ / heure).

-  [AFDAS Entreprises](#)

3. Effectuer ses propres démarches

Besoin d'être guidé dans votre projet :

-  [Guider dans son projet](#)

Faire une demande de prise en charge :

-  [Demande de prise en charge](#)