

FORMULAIRE DE CANDIDATURE

Appel à Projet Emploi Sportif - 2026

La politique associative municipale repose sur la volonté forte des élus d'établir un véritable partenariat avec les associations. La municipalité de La Chevrolière affirme le rôle important tenu par les associations dans la vie de la commune et les accompagne notamment par des subventions. Le montant global alloué est déterminé par le budget voté chaque année par le Conseil municipal.

RAPPEL DES PRINCIPES D'ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION :

- **Une subvention n'est pas automatique.** Elle n'est **pas systématiquement reconductible d'une année sur l'autre.** Il appartient à l'association d'engager les démarches nécessaires pour déposer son dossier de demande de subvention en temps voulu, conformément à la procédure annuelle. L'attribution de la subvention reste à l'appréciation de la municipalité.

- Une subvention est accordée selon **l'adéquation entre les objectifs de la politique municipale et ceux de l'association.**

La Commune soutient les associations du secteur sportif, du secteur de l'environnement, du secteur culturel et du secteur social, dans les domaines de l'insertion sociale, de la solidarité, de la santé, du logement et des familles.

La Commune propose plusieurs types de subventions lesquelles correspondent à des **dossiers différents à remplir :**

Subvention de fonctionnement annuel / Appel à projet « Emploi Sportif » / Subvention exceptionnelle
Subventions en nature calculée par la commune : mise à disposition de locaux , équipements sportifs, matériel...

Suite à une consultation des associations, la municipalité a identifié une problématique forte pour les associations du territoire : les difficultés rencontrées par les associations employeuses face à l'enjeu de proposer un encadrement professionnel de qualité.

REGLES RELATIVES A L'APPEL A PROJET « EMPLOI SPORTIF » :

Cet appel à projet « Emploi Sportif » s'adresse aux associations chevrolines Loi 1901, dont l'objet principal est l'activité physique et sportive, qui exercent une fonction employeur et qui valorisent l'encadrement de qualité.

En cas d'avis favorable, la municipalité pourra subventionner le projet jusqu'à 20% de la rémunération brute annuelle dans la limite d'un montant d'aide global de 80 % sur le coût total de l'emploi.

Dossier à remplir (recto-verso), à viser et envoyer avec l'ensemble des pièces justificatives :

AU PLUS TARD LE LUNDI 16 MARS 2026

⇒ mail à vicassociative@mairie-lachevroliere.fr

⇒ ou courrier : Mairie de La Chevrolière, 2, Place de l'Hôtel de Ville, 44118 La Chevrolière.

Pièces justificatives à joindre (obligatoire sauf si déjà transmises ou obligatoire en cas de changement / modification)

- ⇒ Statuts de l'association
- ⇒ Dernier Procès-Verbal de l'Assemblée Générale
- ⇒ Contrats / Diplômes et bulletins de salaire
- ⇒ RIB ou un RIP

Un dossier incomplet ne sera pas traité. Ce dossier ne concerne pas les demandes de subvention de fonctionnement annuel ou subvention exceptionnelle (sur projet spécifique). Dossiers disponibles sur le site de la mairie, ainsi qu'une notice (demande possible par mail).

→ Si vous avez rempli un dossier de demande de subvention de fonctionnement en 2026, passez directement à la page suivante.

Nom de l'association*:

PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

1-Identité de votre association (informations utilisées pour les documents de communication)

Adresse du siège social * :	
CP-Ville * :	
Tél :	Mail :
N° SIRET * : <i>OBLIGATOIRE : Vous ne pouvez pas recevoir de subventions publiques sans ce numéro. Si vous n'en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite (annuaire des directions régionales sur http://www.insee.fr)</i>	
N° RNA délivré lors de toute déclaration (création ou modification) en préfecture * : W	
Date de publication de la création au Journal Officiel * :	

2- Identification des personnes

Coordonnées de la personne chargée du présent dossier (si différent(e) de la Présidente ou du Président)	
Nom :	Prénom :
Fonction :	
Téléphone :	Mail :
Fonction dans l'association* (Président, Secrétaire, Trésorier, autre...) :	
Nom :	Prénom :
Adresse :	
Téléphone :	Mail :
Fonction dans l'association* (Président, Secrétaire, Trésorier, autre...) :	
Nom :	Prénom :
Téléphone :	Mail :
Fonction dans l'association* (Président, Secrétaire, Trésorier, autre...) :	
Nom :	Prénom :
Téléphone :	Mail :

3-L'association*

- ⇒ Son projet associatif :
- ⇒ Ses principales activités :
- Votre association est-elle adhérente à une autre association ? Non ☐ Oui ☐ laquelle :
 - Votre association souscrit-elle au Contrat d'Engagement Républicain (obligatoire pour percevoir une subvention publique) (*Engagements du CER : respect des lois de la République, liberté de conscience, liberté des membres de l'association, égalité et non-discrimination, fraternité et prévention de la violence, respect de la dignité de la personne humaine, respect des symboles de la République*) Non ☐ Oui ☐

4- Renseignements concernant les adhérents (fournir la liste):

Licenciés/adhérents/bénéficiaires chevrolins	Nombre total
⇒ de moins de 12 ans	
⇒ entre 12 ans et 18 ans	
⇒ entre 18 et 60 ans	
⇒ de plus de 60 ans	

5- Votre projet en faveur d'un encadrement de qualité

Description de votre organisation pour favoriser un encadrement sportif de qualité *:

Nombre de salariés diplômés de niveau IV, III, II ou I en animation sportive (fournir les diplômes) *	
Nombre total d'heures salariées par ces salariés diplômés <u>par semaine</u> *	h/semaine
<u>Rémunération brute annuelle</u> totale <u>prévue par le contrat</u> (fournir 3 bulletins de salaires et contrat de travail) *	€
Montant d'une aide à l'emploi sportif (Agence Nationale du Sport, conventions, subventions...)	€

→ Si vous avez rempli un dossier de demande de subvention de fonctionnement en 2025, passez directement à la page suivante.

6 – Tableaux financiers de l'association

a) Dernier compte de résultat validé en assemblée générale – Date de la précédente AG : //

CHARGES sur 12 mois		PRODUITS sur 12 mois	
Achats (alimentation, matériel, fournitures...)		Vente de produits ou prestations (boissons, tee-shirts...)	
Autres charges externes et services extérieurs (locations, réparations, assurance...)		Subventions	
Rémunération du personnel		Autres produits de gestion courante (cotisations, dons, mécénat...)	
Charges sociales		Produits financiers	
Autres charges de gestion courante et charges financières (aides financières, intérêts des emprunts et dettes...)		Produits exceptionnels (Immobilisations...)	
Charges exceptionnelles (dons...)			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

Emplois des contributions volontaires en nature** Personnel bénévole Mise à disposition de biens et prestations Secours en nature		Contributions volontaires en nature** Bénévolat Prestations en nature Dons en nature	
--	--	---	--

b) Budget que vous envisagez pour l'année en cours (budget prévisionnel)

CHARGES sur 12 mois		PRODUITS sur 12 mois	
Achats (alimentation, matériel, fournitures...)		Vente de produits ou prestations (boissons, tee-shirts...)	
Autres charges externes et services extérieurs (locations, réparations, assurance...)		Subventions (dont la subvention demandée ici)	
Rémunération du personnel		Autres produits de gestion courante (cotisations, dons, mécénat...)	
Charges sociales		Produits financiers	
Autres charges de gestion courante et charges financières (aides financières, intérêts des emprunts et dettes...)		Produits exceptionnels (Immobilisations...)	
Charges exceptionnelles (dons...)			
TOTAL DES CHARGES (doit être égal au total des produits ci-contre)		TOTAL DES PRODUITS (doit être égal au total des charges ci-contre)	
Emplois des contributions volontaires en nature** Personnel bénévole Mise à disposition de biens et prestations Secours en nature		Contributions volontaires en nature** Bénévolat Prestations en nature Dons en nature	

Seules les rubriques vous concernant sont à remplir. **Pour rappel, le budget prévisionnel d'une association doit être à l'équilibre et intégrer les subventions demandées.**

****Une notice est disponible sur le site internet à la rubrique Culture, sport et loisirs/Vie associative / Aide aux associations.**

7 – Attestation sur l'honneur *

Je soussigné(e), (nom, prénom)

représentant(e) légal(e) de l'association ?

- ✓ certifie que l'association est régulièrement déclarée,
- ✓ certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants,
- ✓ certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires,
- ✓ certifie avoir produit l'ensemble des comptes bancaires de l'association et leurs soldes.
- ✓ demande une subvention de pour l'Appel à projet « Emploi Sportif » de €
- ✓ précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association :
- ✓ M'engage à valoriser auprès du public la participation de la commune par la figuration du logo de la commune sur les documents de communication.

Nom du titulaire du compte :

Banque ou centre :

Domiciliation :

N° IBAN :

BIC :

Fait le : à

Signature :

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Nom de l'Association :

Date d'arrivée du dossier en Mairie :Réceptionné par

Dossier complet : OUI NON

Pièce(s) manquante(s) :

.....
Demande de précision/complément/document :

Date d'envoi de l'accusé de réception du dossier complet :Subvention demandée :€