

# **APPEL A PROJETS DE LA VILLE DE NOUMEA**

Pour des actions innovantes en faveur de la prise en compte  
du temps libre de l'enfant

**(CENTRES DE VACANCES ET DE LOISIRS)**

Campagne 2024

**DOSSIER DE CANDIDATURE**

Chaque dossier de candidature correspond à un projet. Il y a donc autant de dossier de candidature que de projet.

Titre du projet : .....

**Montant de la subvention demandée : ..... F.CFP**

Nouvelle demande

Renouvellement d'une demande

Le dossier complet, comprenant le présent formulaire complété et signé, et les pièces administratives de l'association, est à déposer aux coordonnées suivantes :

Pour un dépôt physique :  
**ACCUEIL DE LA DIRECTION POLITIQUE DE LA VILLE**  
**20 rue Gallieni, Nouméa**  
**De 7h15 à 15h30**

Pour un envoi dématérialisé :  
[SVDC@ville-noumea.nc](mailto:SVDC@ville-noumea.nc)

*Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez joindre  
Grégory ALACCHI ou Antoine BARGAIN au 27.07.02*

**Tout dossier incomplet ne sera pas traité**

**Information pratique :**

Les dépenses éligibles concerneront les dépenses liées exclusivement au projet, hors investissement structurel et hors fonctionnement général de l'association.

Cadre réservé à l'administration :

**Déposé le :..... N° d'enregistrement .....**

## 1. Identification de l'association

### 1) Éléments d'identification

Nom de l'association (raison sociale) : .....

.....

Sigle (le cas échéant) : .....

Année de création : .....

Date de publication de la création au Journal Officiel : .....

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?  oui  non

Si oui, date de publication au Journal Officiel : .....

Année de modification : .....

Objet de l'association : .....

Activités principales : .....

Nombre de membres (du bureau) : .....

Nombre d'adhérents : ..... (à jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée)

Adresse du siège social : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... Télécopie : .....

Courriel : .....

Adresse site internet : .....

Numéro RIDET : ..... Code APE : .....

Adresse de correspondance, si différente du siège social : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Votre association intervient à une échelle :

Territoriale : .....

Provinciale (nom de la ou des provinces) : .....

Communale (nom de la commune) : .....

Intercommunale (nom des communes) : .....

Locale (nom du quartier) : .....

Affiliation : .....

Votre association est affiliée à une union, une fédération ou un réseau :

oui  non

Si oui, indiquer le nom complet (ne pas utiliser de sigle) : .....

.....

**2) Responsable de l'association**

(le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : .....Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : .....Courriel : .....

**3) Personne chargée du dossier de subvention**

Nom : .....Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : .....Courriel : .....

**4) Renseignements concernant les ressources humaines**

Moyens humains de la structure : .....

Nombre de bénévoles participants activement à l'association : .....

Nombre de salariés de l'association : .....

Nombre de salariés équivalent temps plein (ETP) : .....

**5) Autres :**

La structure perçoit-elle des subventions de la ville de Nouméa dans le cadre de conventions en dehors du présent appel à projet ?

oui    non

L'association a-t-elle précédemment perçu une subvention de la ville de Nouméa pour ce projet ?

oui    non

Année	Intitulé du projet	Service municipal sollicité	Montant accordé

## 2. Budget prévisionnel 2022 de l'association

**DEPENSES = RECETTES** : Le budget prévisionnel doit être équilibré entre les dépenses et les recettes.

Date de début de l'exercice du budget : .....

Date de fin de l'exercice du budget : .....

DEPENSES		RECETTES	
Désignation	Montant	Désignation	Montant
ACHATS		VENTES PRODUITS/RECETTES PRIVEES	
Prestations de service			
Achats matériel et fourniture			
Achats divers		Total Ventes	
Total Achats		SUBVENTIONS	
SERVICES EXTERIEURS		Etat (préciser Ministère)	
Location			
Publicité / communication		Gouvernement NC (préciser Direction, Service ...)	
Autres			
		Provinces (préciser Direction, Service...)	
		Communes (préciser Direction, Service...)	
Total Services Extérieurs			
FRAIS DE GESTION		Ville de Nouméa (préciser Direction, Service...)	
Total Frais de Gestion		Aides privées	
FRAIS DIVERS			
		Total Subventions	
Total Frais Divers		AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
		Cotisations	
		Dons	
		Total produits de Gestion Courante	
<b>TOTAL DES DEPENSES</b>		<b>TOTAL DES RECETTES</b>	

### 3. Description du projet

Nouveau projet dans le cadre de cet appel à projets

Renouvellement du projet

#### 1) Présentation du projet :

Quels sont les objectifs du projet ?

.....

.....

.....

.....

Description de l'action :

***Cf. tableau en page suivante***

Association	Titre du projet	Descriptif du projet										Montant total du projet 2024	Montant sollicité
		Objectifs pédagogiques du projet	Organisation et spécificités	Activités	Tarif du séjour (par enfant et par jour)	Calendrier	Nb de jours	Nombre d'enfants par semaine	Nombre d'enfants en situation de handicap (prévisionnel)	Public concerné (par tranche d'âge)	Lieux où se déroule le projet		
			<p><b>exemple :</b> Prise en charge du transport des enfants. Prise en compte du public en situation de handicap. Prise en compte du public boursier et familles nombreuses.</p>	<p><b>exemple :</b> Randonnées, grands jeux, activités nautiques, initiation golf.</p>	<p>Indiquer les tarifs dégressifs selon les critères sociaux (ex : fratrie)</p>					<p>de 0 à 5 ans : x enfants de 6 à 11 ans : x enfants de 12 à 15 ans : x enfants 16 ans et + : x enfants</p>			

Quels sont les résultats attendus et comment seront-ils évalués (indicateurs) ?

.....  
.....  
.....

**2) Public bénéficiaire (prévisionnel)**

Nombre total de bénéficiaires : .....

Nombre de bénéficiaires par âge :

0-5 ans : ..... 6-11 ans : ..... 12-15 ans : ..... 16 ans et + : .....

**3) Moyens (prévisionnel)**

Moyens humains :

Nombre de personnes mobilisées sur le projet (y compris les personnes externes à l'association) : .....

Dont :

Nombre de bénévoles de l'association dédiés à la réalisation de l'action : .....

Nombre de salariés de l'association dédiés à la réalisation de l'action : .....

Envisagez-vous de procéder à un (des) recrutement(s) pour la mise en œuvre de l'action ? Oui Non

Si oui, combien : .....

Moyens matériels :

Dans quels locaux ou dans quels lieux se déroule l'action ? (Nom de la collectivité ou de l'organisme qui loue ou met à disposition les locaux)

.....  
.....

Autres moyens (équipements, matériel et services mobilisés dans le cadre du projet). Préciser lesquels selon la nature de l'action (ex : médiathèques, installations sportives, accès internet, matériel informatique ...) :

.....  
.....

**4) Partenariat au service du projet**

La mise en œuvre opérationnelle de l'action est-elle soutenue financièrement par des partenaires publics et/ou privés ?

oui non

Si oui, lesquels ?

Partenaire n°1 :

Montant :

Partenaire n°2 :

Montant :



Partenaire n°3 :

Montant :

Partenaire n°4 :

Montant :

Partenaire n°5 :

Montant :

### 5) Information et communication

Si votre projet est retenu, vous devrez informer les partenaires et les bénéficiaires qu'il s'agit d'un financement soutenu par la ville de Nouméa.

Quels moyens de communication envisagez-vous pour faire connaître votre projet ?

.....  
.....

### 6) Zone géographique de réalisation du projet

Échelle de l'action :

- Quartier  Commune

L'action proposée se déroule-t-elle dans plusieurs quartiers ?  oui  non

Si oui, quel est le nom de ce(s) quartier(s) : .....

### 7) Calendrier prévisionnel

Date de début de mise en œuvre : .....

Durée prévue (nombre de jours, semaines) : .....

Fréquence de réalisation de l'action :

- quotidienne  hebdomadaire  mensuelle  
 bimestrielle  semestrielle  sans périodicité

Créneaux horaires :

- matinée  après-midi  
 soirée  à définir

#### 4. Budget prévisionnel du projet

DEPENSES		RECETTES	
Désignation	Montant	Désignation	Montant
ACHATS		VENTES PRODUITS/RECETTES PRIVEES	
Prestations de service			
Achats matériel et fourniture			
Achats divers		Total Ventes	
Total Achats		SUBVENTIONS	
SERVICES EXTERIEURS		Etat (préciser Ministère) Hors Contrat d'Agglomération	
Location			
Publicité / communication		Gouvernement NC (préciser Direction, Service ...)	
Autres			
		Provinces (préciser Direction, Service...) Hors Contrat d'Agglomération	
		Communes (préciser Direction, Service...)	
Total Services Extérieurs			
FRAIS DE GESTION		Ville de Nouméa (préciser Direction, Service...) Au titre du Contrat d'Agglomération	
Total Frais de Gestion		Aides privées	
FRAIS DIVERS (timbres, téléphone, eau, électricité, ...)			
		Total Subventions	
Total Frais Divers		AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
		Cotisations	
		Dons	
		Total produits de Gestion Courante	
<b>TOTAL DES DEPENSES</b>		<b>TOTAL DES RECETTES</b>	

**Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l'action ?**

oui

non

Si oui, précisez sa nature et éventuellement son montant par enfant et par jour :

## 5. Attestation sur l'honneur

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande** (initiale ou renouvellement) **quel que soit le montant de la subvention sollicitée.**

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom) .....

Représentant (e) légal(e) de l'association .....

- certifie avoir souscrit une assurance en responsabilité civile,
- 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 que l'association ne fait pas l'objet d'une procédure de redressement,
- déclare, le cas échéant, que l'association fait l'objet d'une sauvegarde judiciaire (produire le justificatif correspondant),
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics,
- accepte que le projet, s'il est retenu, soit rendu public, notamment par diffusion sur Internet, ainsi que le bilan.
- demande une subvention de ..... Francs CFP
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association :

Nom du titulaire du compte : .....

Banque : .....

Domiciliation : .....

Code Banque	Code Guichet	Numéro de compte	Clé RIB

Fait, le..... à .....

**Signature**

**Attention** Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

## 6. Pièces à joindre obligatoirement à votre dossier

### **Documents à fournir pour toutes les demandes (nouvelle ou renouvellement) :**

- le présent formulaire (dossier de candidature) dûment complété ;
- le procès-verbal de la dernière assemblée générale ayant élu le conseil d'administration et le bureau en fonction ;
- Comptes approuvés du dernier exercice clos
- les bilans de l'année n-1 (moral et financier et le rapport d'activités), le budget prévisionnel de l'année n, et les rapports du commissaire aux comptes (pour les associations qui en ont un) ;
- l'attestation d'Assurance Responsabilité Civile de l'association.

### **Documents à fournir pour une première demande :**

- les statuts de l'association régulièrement déclarés en un seul exemplaire, datés et signés du président ;
- la liste des personnes en charge de l'administration de l'association régulièrement déclarée
- la déclaration d'association publiée au Journal officiel de Nouvelle-Calédonie (JONC) ;
- le pouvoir donné au délégataire
- le relevé d'identité bancaire (RIB), portant une adresse correspondant à celle du RIDET ;
- le RIDET ;
- le projet pédagogique détaillé et complet (mise en œuvre, contenu, déroulé, activités, budget).

### **Documents à fournir pour un renouvellement :**

- les statuts en cas de modification depuis le dépôt initial ;
- le relevé d'identité bancaire en cas de modification depuis le dépôt initial ;
- un point de situation (bilan) du projet en cours (2023).

## 7. Bilan du projet

### **Pièces obligatoires à joindre :**

- Les factures acquittées relatives au projet ;
- Le bilan qualitatif et quantitatif complet de l'activité (ci-après) ;
- Le bilan financier (ci-après).

**IMPORTANT : à retourner après la clôture de l'opération au plus tard le 22 novembre 2024.**

### **1) Bilan qualitatif de l'action réalisée**

Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :

.....  
.....  
.....  
Le public bénéficiaire

Lister le public ayant réellement bénéficié de l'action (par tranche d'âge) :

- Les enfants de 0 à 5 ans :
- Les enfants de 6 à 11 ans :
- Les enfants de 12 à 15 ans :
- Les jeunes de 16 ans et + :
- Les enfants en situation de handicap :

Les lieux de l'action

Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?

.....  
.....  
.....  
Les partenaires (publics ou privés) :

Lister les partenaires qui ont effectivement financé cette action.

Partenaire n°1 :	Montant :
Partenaire n°2 :	Montant :
Partenaire n°3 :	Montant :
Partenaire n°4 :	Montant :
Partenaire n°5 :	Montant :

### Bilan du projet - appel à projets CVL - année 2024

Association	Titre du projet	Activités proposées	Date de réalisation	Nombre d'enfants (prévisionnel)	Public concerné (catégorie d'âge)	Lieu du déroulé du projet	Bilan	
							Nombre d'enfants accueillis	Données qualitatives
								<p style="text-align: center;">Points forts et à améliorer</p> <p style="text-align: center;">Perspectives (réajustements proposés)</p>

## 2) Bilan financier

DEPENSES		RECETTES	
Désignation	Montant	Désignation	Montant
ACHATS		VENTES PRODUITS/RECETTES PRIVEES	
Prestations de service			
Achats matériel et fourniture			
Achats divers		Total Ventes	
Total Achats		SUBVENTIONS	
SERVICES EXTERIEURS		Etat (préciser Ministère)	
Location			
Publicité / communication		Gouvernement NC (préciser Direction, Service ...)	
Transports			
Autres		Provinces (préciser Direction, Service...)	
		Communes (préciser Direction, Service...)	
Total Services Extérieurs			
FRAIS DE GESTION		Ville de Nouméa (préciser Direction, Service...)	
Total Frais de Gestion		Aides privées	
FRAIS DIVERS			
		Total Subventions	
Total Frais Divers		AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
		Cotisations	
		Dons	
		Total produits de Gestion Courante	
<b>TOTAL DES DEPENSES</b>		<b>TOTAL DES RECETTES</b>	

Je soussigné(e), ..... (Nom et prénom)  
 représentant(e) légal(e) de l'association, certifie exactes les informations du présent  
 compte rendu moral et financier du projet.

Fait, le..... à .....

**Signature**