



ASSOCIATIONS

DEMANDE DE SUBVENTION

Formulaire unique

Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations art.10.

- Première demande de subvention auprès de la Ville de Nouméa Renouvellement

DOMAINE

- Culture Éducation Environnement Numérique
 Social Sport Vie de quartier Autre

1. IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

➔ **Nom de l'association :**

.....
.....

➔ **Sigle :**

.....

➔ **Numéro RNA délivré par le Haut-Commissariat :**

W9N1

➔ **Année de création :**

.....

➔ **Numéro Ridet :**

.....

➔ **Objet social de l'association :**

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

➔ **Adresse du siège social :**

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

➔ **Adresse de correspondance si différente :**

.....
.....
Code postal Boite Postale Commune

➔ **Représentant légal de l'association :**

Madame Monsieur
Nom Prénom
Fonction au sein de l'association
Téléphone Courriel

➔ **Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention, ou en charge du projet présenté (si différente de la personne représentante légale) :**

Madame Monsieur
Nom Prénom
Fonction au sein de l'association
Téléphone Courriel

2. RELATION AVEC L'ADMINISTRATION

➔ **Votre association est-elle affiliée à une fédération, une ligue, un comité ou autre :**

oui non
Si oui, laquelle

➔ **L'association est-elle reconnue d'utilité publique ?**

oui non
Si oui, préciser la date de parution au Journal Officiel de Nouvelle-Calédonie (JONC)

➔ **L'association a-t-elle des adhérents personnes morales ?**

oui non
Si oui, lesquels

3. MOYENS HUMAINS

Nombre d'adhérents

Nombre de bénévoles

Nombre de volontaires

Nombre total de salariés (dont nombre d'emplois aidés)

Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)

Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique

4. PROJET *(Pour un projet d'organisation événementiel sportif, complétez l'annexe jointe au formulaire)*

En cas de projet non réalisé, transmettre un courrier auprès de la Ville de Nouméa justifiant la non-réalisation ou le report du projet pour lequel le financement a été demandé.

➔ **Intitulé du projet :**

.....
.....

➔ **Date ou période de réalisation du projet :**

.....

➔ **Objectifs du projet :**

(Le détail du projet peut être joint en document annexe)

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

➔ **Description des différentes étapes du projet :**

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

➔ **Apporter 2 à 3 indicateurs d'évaluation du projet :**

Indicateur quantitatif (nombre de participants, nombre de billets...) ou qualitatif (réalisation d'une action, aboutissement des actions à une date donnée...)

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

➔ **Votre projet intègre-t-il une dimension sociale ?**

(insertion, mixité sociale, lutte contre la délinquance, etc.)

oui non

Si oui, pourquoi ?.....
.....

➔ **Le public bénéficiaire :**

Nombre de personnes participant au projet

Âges des personnes participant au projet :

moins de 12 ans 12-18 ans plus de 18 ans plus de 60 ans

Le public concerné par le projet :

féminin masculin mixte

Le projet intègre-t-il des participants en situation de handicap :

oui non

Le projet se déroule sur quel(s) quartier(s) de Nouméa :

.....

➔ **Moyens matériels et humains dédiés au projet :**

.....

.....

Est-il envisagé de procéder à un recrutement pour la mise en œuvre du projet ?

.....

.....

➔ **Nombre de spectateurs attendus**

.....

➔ **Votre projet est de rayonnement :**

Local Régional (Océanie) International

➔ **Votre événement va-t-il faire l'objet de la constitution d'un dossier Grand RAssemblement de Personnes (GRAP) ?**

(obligatoire à partir de 1500 personnes attendues simultanément et 500 personnes pour les événements musicaux)

oui non

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET

CHARGES	MONTANT PRÉVISIONNEL	PRODUITS	MONTANT PRÉVISIONNEL
60 - ACHATS		70 - VENTE DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES	
Achats stockés matières premières et fournitures	_____	Vente de marchandises et de produits finis	_____
Achats d'études et de prestations de services	_____	Prestations de services	_____
Achats non stockés de matière et fournitures	_____		
61 - SERVICES EXTÉRIEURS		74 - SUBVENTION D'EXPLOITATION	
Locations immobilières et mobilières	_____	Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	_____
Entretien et réparation	_____	_____
Assurance	_____	_____
Divers, Documentation	_____	Nouvelle-Calédonie	_____
		Provinces :	
62 - AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS		province Sud	_____
Rémunérations, honoraires, indemnités	_____	province Nord	_____
Publicité, publication	_____	province des îles	_____
Déplacements, missions	_____	Intercommunalité (préciser) :	_____
Frais postaux et télécommunications	_____	_____
Services bancaires	_____	Commune(s) :	
Divers cotisation	_____	Ville de Nouméa	_____
		_____
63 - IMPÔTS ET TAXES		Organismes sociaux (préciser) :	_____
Impôts et taxes sur rémunération	_____	_____
Autres impôts et taxes	_____	_____
		Fonds européens	_____
64 - CHARGES DE PERSONNEL		Autres établissements publics	_____
Rémunération des personnels	_____	Aides privées (préciser)	_____
Charges et cotisations sociales	_____	_____
		_____
AUTRES CHARGES DE PERSONNEL		75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	_____
65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	_____	76 - PRODUITS FINANCIERS	_____
66 - CHARGES FINANCIÈRES	_____	77 - PRODUITS EXCEPTIONNELS	_____
67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES	_____	78 - REPORTS	_____
68 - DOTATION AUX AMORTISSEMENTS	_____	79 - TRANSFERT DE CHARGES	_____
69 - IMPÔTS SUR LES BÉNÉFICES (IS)	_____		
		TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS	_____
TOTAL DES CHARGES PRÉVISIONNELLES	_____		

Le budget doit obligatoirement être équilibré.

CONTRIBUTION VOLONTAIRES EN NATURE

86 - EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE

Secours en nature	_____
Mise à disposition gratuite de biens et services	_____
Prestations	_____
Personnel bénévole	_____
Total	_____

87 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE

Dons en nature	_____
Prestations en nature	_____
Bénévolat	_____
Total	_____

6. ATTESTATION SUR L'HONNEUR

*Cette fiche doit obligatoirement être remplie quel que soit le montant de la subvention sollicitée.
Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir permettant d'engager celle-ci.*

Je soussigné(e),

Nom :

Prénom :

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

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- Certifie exactes les informations du présent formulaire, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- Certifie que l'association ne fait pas l'objet d'une procédure de redressement ;
- Demande une subvention de : FCFP
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire dont le RIB est joint au présent formulaire.

Fait, le

à

.....

.....

Signature :

ATTENTION : Toute fausse déclaration est passible de peine d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441 - 6 et 441 - 7 du Code pénal.

7. DOCUMENTS À JOINDRE AU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Article L.221-5 du Code des Communes de Nouvelle-Calédonie toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la commune qui a accordé cette subvention.

Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité.

➔ Documents à fournir pour toutes les demandes

- Le présent formulaire dûment complété
- Le procès-verbal de la dernière assemblée générale ayant élu le conseil d'administration et le bureau en fonction
- 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)

➔ Documents à fournir pour une première demande

- Les statuts de l'association en un seul exemplaire, datés et signés du président
- La publication ou la date de parution au Journal Officiel de Nouvelle-Calédonie (JONC)
- Le RIDET
- Le relevé d'identité bancaire (RIB)

➔ 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

En conformité avec la loi dite « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 (version modifiée par l'ordonnance n°2018-1125 du 12 décembre 2018) et le Règlement Général sur la Protection des Données, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement de vos données personnelles. Pour exercer ces droits, vous pouvez envoyer un courrier au 16, rue du Général-Mangin - BP K1 - 98849 Nouméa Cedex ou par mail mairie@ville-noumea.nc :

- Je consens à ce que la Ville de Nouméa conserve mes données pour la prochaine demande de subvention de l'association (pour une durée maximale de 3 ans) dont je suis le représentant légal.



ANNEXE – PROJET ÉVÉNEMENTIEL SPORTIF

➔ La typologie des participants

- Licenciés
- Non licenciés
- Mixte (licenciés et non licenciés) – proportion approximative (à exprimer en %) :

.....

➔ Votre projet intègre-t-il gracieusement des jeunes inscrits au programme Sport Action ?

- oui non

Si oui, combien ? Précisez les modalités

.....
.....

➔ Votre projet contribue-t-il :

- | | | |
|---|------------------------------|------------------------------|
| Au développement du sport féminin | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| À l'accueil des personnes en situation de handicap | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| Au développement d'une pratique innovante et/ou émergente | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| À adopter un comportement éco-responsable | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| À promouvoir le Sport Santé | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |

Si oui, pourquoi ? Merci de détailler pour chacun des points le cas échéant :

(exemple : labellisation de l'évènement)

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

➔ Quelles sont les éventuelles retombées pour la Ville (touristiques, économiques, etc.) de la mise en œuvre opérationnelle de ce projet ?

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

➔ **Lieu de réalisation du projet**

L'(les) évènement(s) proposé(s) se déroule(nt)-t-il(s) dans plusieurs quartiers ?

oui non

Quel est le nom de ce(s) quartier(s)

Se déroule(nt)-t-il(s) dans :

Une installation sportive municipale (ISM) fermée/clôturée une installation sportive privée
(exemple : Stade B. UKEIWE, salle ANEWY)

Précisez le nom de l'installation

Une installation sportive municipale en libre accès
(exemple : plateau sportif de Sainte-Marie)

Précisez le nom de l'ISM

Une installation sportive municipale à accès payant (exemple : hippodrome H. MILLIARD)

Précisez le nom de l'ISM

Sur la voie publique

Précisez le lieu (rue, avenue...)

Autre (exemple : domaine publique maritime)

Précisez

Dans tous les cas de figure, précisez l'adresse complète de déroulement du projet :

.....
.....

Code postal Commune

➔ **Contribution financière du projet :**

Est-il prévu une contribution financière des participants (ou du public visé) de(s) l'évènement(s) ?

oui non

Si oui, précisez le montant FCFP

Est-il prévu une contribution financière des spectateurs de l'évènement ?

oui non

Si oui, précisez le montant FCFP

Des fonds sont-ils reversés à une association ?

oui non

Si oui, précisez la structure bénéficiaire et le montant :

..... FCFP