



Ville de  
**NOUMÉA**

**Service municipal des sports**

Annexe République – 9, rue de la République – Centre-Ville  
Tél : 23 26 50 – liste-mairie-sports@ville-noumea.nc

**CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION**

N° D'ENREGISTREMENT : ..... DATE DE DÉPÔT : .....

## DEMANDE DE CRÉNEAUX ANNUELS SUR LES INSTALLATIONS SPORTIVES MUNICIPALES

Première demande de créneaux auprès de la ville de Nouméa       Renouvellement

### IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Nom de l'association : .....

But/objet de l'association : .....

Déclaration le : ..... à ..... Date de publication au Journal officiel : .....

Numéro de RIDET : ..... Code APE : ..... Nombre de membres (du bureau) : .....

Adresse : ..... Quartier : .....

B.P. : ..... Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... Télécopie : ..... E-mail : .....

Site internet : .....

#### Adresse de correspondance, si différente

Adresse : ..... Quartier : .....

B.P. : ..... Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... Télécopie : ..... E-mail : .....

Site internet : .....

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

.....

Nombre de licenciés (si différent du nombre d'adhérents) à jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée :

.....

Votre association est-elle affiliée à une fédération sportive :

Oui     Non

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

Votre association exerce son activité dans le cadre :

d'un club omnisports (section), précisez son nom : .....

d'un club unisport

autre, précisez : .....

## COMPOSITION DU BUREAU

Président (représentant légal, le gérant, ou autre personne désignée par les statuts) :

Mme  M. Nom : ..... Prénom : .....

Qualité : ..... Téléphone : ..... E-mail : .....

Trésorier :

Mme  M. Nom : ..... Prénom : .....

Téléphone : ..... E-mail : .....

Secrétaire :

Mme  M. Nom : ..... Prénom : .....

Téléphone : ..... E-mail : .....

Personne référente au sein du club pour les demandes de créneaux :

Mme  M. Nom : ..... Prénom : .....

Qualité : ..... Téléphone : ..... E-mail : .....

## ENCADREMENT DES ACTIVITÉS SPORTIVES

Les personnes mobilisées pour l'encadrement de votre discipline sont :

Salariées, si oui sous quel type de contrat :

CDI  CDD

Bénévoles

Patentées

Titulaire d'un diplôme d'État (BEES, BPJEPS...) :

Lequel ou lesquels : .....

Titulaire d'un diplôme fédéral :

Lequel ou lesquels : .....

**Dans tous les cas, veuillez préciser le nom des encadrants sportifs de votre structure**

1 .....

2 .....

3 .....

4 .....

5 .....

6 .....

7 .....

8 .....

9 .....

10 .....

**MOYENS FINANCIERS DE L'ASSOCIATION (ANNÉE N-1)**

Votre association a-t-elle perçu des subventions de la Ville de Nouméa (appel à projets, évènement...)?

Oui  Non

(Si oui, précisez le montant de la subvention versée et l'action subventionnée)

Montant : .....

Action : .....

Votre association perçoit-elle des subventions d'autres collectivités publiques (gouvernement de la Nouvelle-Calédonie, province Sud...)?

Oui  Non

(Si oui, précisez le montant des subventions pour chacune des collectivités)

Montant : ..... Collectivité : ..... Action : .....

Montant : ..... Collectivité : ..... Action : .....

Montant : ..... Collectivité : ..... Action : .....

Montant : ..... Collectivité : ..... Action : .....

Votre association dispose-t-elle de créneaux dans des installations sportives qui ne sont pas gérées par le Service municipal des Sports de la Ville de Nouméa ?

Oui  Non

(Si oui, précisez-le ou les noms des installations sportives)

.....

Votre association perçoit-elle des aides de partenaires privés ?

Oui  Non

(Si oui, précisez le montant des subventions pour chacun des partenaires)

Montant : ..... Collectivité : ..... Action : .....

Montant : ..... Collectivité : ..... Action : .....

Montant : ..... Collectivité : ..... Action : .....

Montant : ..... Collectivité : ..... Action : .....

Les adhérents/licenciés de votre association versent-ils une cotisation ?

Oui  Non

Si oui, précisez la périodicité :

Annuelle  Semestrielle  Mensuelle

Précisez le montant en fonction de la catégorie de public (en francs CFP) :

Adultes : ..... Enfants : .....

Séniors : ..... Étudiants : .....

Personnes en situation de handicap : ..... Autre : .....

Répartition par âge de vos adhérents/licenciés sur l'année passée (précisez le nombre) :

Moins de 12 ans : ..... 12-18 ans : .....

Plus de 18 ans : ..... Séniors : .....

Public féminin : ..... Personnes en situation de handicap : .....

**PASSERELLE AVEC LE PROGRAMME « SPORT ACTION »**

Votre association intègre-t-elle des jeunes inscrits au programme «Sport Action » via les appels à projets lancés par la Ville ?

Oui  Non

**CRÉNEAUX DEMANDÉS (PÉRIODE SCOLAIRE)**

Nom de l'association : .....

**LUNDI** de ..... à .....

Nom de l'installation sportive : .....

Intitulé du terrain (A ; B ; C....) ou de la salle : ..... Demi-terrain :  Oui  Non

Catégorie : .....

**MARDI** de ..... à .....

Nom de l'installation sportive : .....

Intitulé du terrain (A ; B ; C....) ou de la salle : ..... Demi-terrain :  Oui  Non

Catégorie : .....

**MERCREDI** de ..... à .....

Nom de l'installation sportive : .....

Intitulé du terrain (A ; B ; C....) ou de la salle : ..... Demi-terrain :  Oui  Non

Catégorie : .....

**JEUDI** de ..... à .....

Nom de l'installation sportive : .....

Intitulé du terrain (A ; B ; C....) ou de la salle : ..... Demi-terrain :  Oui  Non

Catégorie : .....

**VENDREDI** de ..... à .....

Nom de l'installation sportive : .....

Intitulé du terrain (A ; B ; C....) ou de la salle : ..... Demi-terrain :  Oui  Non

Catégorie : .....

**SAMEDI** de ..... à .....

Nom de l'installation sportive : .....

Intitulé du terrain (A ; B ; C....) ou de la salle : ..... Demi-terrain :  Oui  Non

Catégorie : .....

Souhaitez-vous maintenir les créneaux demandés pendant les petites vacances scolaires<sup>1</sup>:  Oui  Non

(1) Les demandes de créneaux pour l'organisation de stages pendant les petites vacances scolaires devront faire l'objet d'une demande complémentaire à transmettre au minimum 1 mois avant le début dudit stage.



## BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET

**DÉPENSES = 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 .....

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

## CONTRIBUTION VOLONTAIRES EN NATURE

<b>86 - EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b> Secours en nature _____ Mise à disposition gratuite de biens et services _____ Prestations _____ Personnel bénévole _____ <div style="text-align: right;"><b>Total</b> _____</div>	<b>87 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b> Dons en nature _____ Prestations en nature (valorisation de la mise à disposition des locaux et matériels par la ville de Nouméa) _____ Bénévolat _____ <div style="text-align: right;"><b>Total</b> _____</div>
---	--

**ATTESTATION SUR L'HONNEUR**

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande de créneaux sur les installations sportives municipales.  
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 : .....

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.

Fait à ..... le .....

Signature

## PIÈCES À JOINDRE À VOTRE DOSSIER

Documents à fournir pour une première demande de créneaux

- Les statuts de l'association en un seul exemplaire, datés et signés du président ;
- La déclaration d'association publiée au JONC ;
- Le RIDET ;
- Le pouvoir donné au délégataire (page 7) ;
- L'attestation d'assurance responsabilité civile association à jour ;
- Le bilan moral et financier de l'année N-1 et le dernier procès verbal de l'assemblée générale ;
- Les comptes approuvés du dernier exercice clos.

Documents à fournir pour un renouvellement

- Les statuts (uniquement en cas de modification) ;
- Le pouvoir donné au délégataire (page 7) ;
- L'attestation d'assurance responsabilité civile association à jour ;
- Le bilan moral et financier de l'année N-1 et le dernier procès verbal de l'assemblée générale ;
- Les comptes approuvés du dernier exercice clos.

## DÉPÔT DU DOSSIER

Le dossier complet, comprenant le présent formulaire complété et signé et les pièces administratives de l'association, est à déposer au service municipal des sports (SMS), Annexe République – 9, rue de la République, Centre-Ville, de 7h15 à 15h30, ou par e-mail à : liste-mairie-sports@ville-noumea.nc

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez joindre le SMS au 23 26 50

**TOUT DOSSIER RENDU HORS DU DÉLAI FIXÉ SERA CONSIDÉRÉ COMME NON-PRIORITAIRE.**

## INFORMATION PRATIQUE

Ce dossier s'adresse prioritairement aux associations sportives à but non lucratif souhaitant obtenir des créneaux sur les installations sportives municipales de la Ville de Nouméa.

**Pour les structures appartenant à un club omnisports, le présent dossier doit OBLIGATOIREMENT ÊTRE COMPLÉTÉ PAR LE PRÉSIDENT (son représentant) de la section dudit club omnisports.**