



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 (à renseigner si différente de l'adresse principale) :

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, 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 (à partir de 60 ans) :

Public féminin : Personnes en situation de handicap :

Nombre TOTAL d'adhérents/licenciés :

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 scolaires¹ : ☐ 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.

Vous avez également la possibilité de formuler vos demandes de créneaux de manière libre dans l'encadré ci-dessous.

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
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, publications	_____	province des Îles	_____
Déplacements, missions	_____	Intercommunalité (préciser) :	_____
Frais postaux et télécommunications	_____		_____
Services bancaires	_____	Commune(s) :	_____
Divers cotisations	_____	Ville de Nouméa	_____
63 - IMPÔTS ET TAXES			_____
Impôts et taxes sur rémunération	_____		_____
Autres impôts et taxes	_____	Organismes sociaux (préciser) :	_____
			_____
64 - CHARGES DE PERSONNEL			_____
Rémunération des personnels	_____	Fonds européens	_____
Charges et cotisations sociales	_____	Autres établissements publics	_____
		Aides privées (préciser)	_____
AUTRES CHARGES DE PERSONNEL			_____
65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	_____		_____
66 - CHARGES FINANCIÈRES	_____	75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	_____
67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES	_____	76 - PRODUITS FINANCIERS	_____
68 - DOTATION AUX AMORTISSEMENTS	_____	77 - PRODUITS EXCEPTIONNELS	_____
69 - IMPÔTS SUR LES BÉNÉFICES (IS)	_____	78 - REPORTS	_____
		79 - TRANSFERT DE CHARGES	_____
TOTAL DES CHARGES PRÉVISIONNELLES	_____	TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS	_____

CONTRIBUTION VOLONTAIRES EN NATURE

86 - EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	87 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE
Secours en nature	Dons en nature
Mise à disposition gratuite de biens et services	Prestations en nature (valorisation de la mise à disposition des locaux et matériels par la ville de Nouméa)
Prestations	Bénévolat
Personnel bénévole	
Total	Total

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.