Ville de NOUMÉA

Service municipal des sports
Pôle Jeunesse – 10, rue du Général Gallieni – 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 : .....

Le traitement de vos données s'effectue conformément au Règlement européen général sur la protection des données (RGPD) (règlement n°679/2016) et à la loi dite « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, ainsi qu'aux référentiels édictés par la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL). Pour exercer vos droits, vous pouvez contacter le/la délégué(e) : Hôtel de ville : 16, rue du Général Mangin – B.P. K1 – 98849 Nouméa CEDEX - Nouvelle-Calédonie.dpd@ville-noumea.nc. Pour plus d'information, https://www.noumea.nc/protection-des-donnees.

Ville de NOUMÉA

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 .....

Ville de NOUMÉA

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 : .....

Ville de NOUMÉA

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[1] : ❍ 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.

Ville de NOUMÉA

Vous avez la possibilité de dupliquer la page 7 si votre association souhaite disposer de créneaux dans plusieurs installations sportives et/ou si votre structure souhaite utiliser une installation sportive à une même heure. Dans ce cas, merci de préciser pour chacun des exemplaires la catégorie visée.

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

Ville de NOUMÉA

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
60 - ACHATS	
Achats stockés matières premières et fournitures	
Achats d'études et de prestations de services	
Achats non stockés de matière et fournitures	
61 - SERVICES EXTÉRIEURS	
Locations immobilières et mobilières	
Entretien et réparation	
Assurance	
Divers, documentation	
62 - AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS	
Rémunérations, honoraires, indemnités	
Publicité, publications	
Déplacements, missions	
Frais postaux et télécommunications	
Services bancaires	
Divers cotisations	
63 - IMPÔTS ET TAXES	
Impôts et taxes sur rémunération	
Autres impôts et taxes	
64 - CHARGES DE PERSONNEL	
Rémunération des personnels	
Charges et cotisations sociales	
AUTRES CHARGES DE PERSONNEL	
65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	
66 - CHARGES FINANCIÈRES	
67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES	
68 - DOTATION AUX AMORTISSEMENTS	
69 - IMPÔTS SUR LES BÉNÉFICES (IS)	
TOTAL DES CHARGES PRÉVISIONNELLES	

PRODUITS	MONTANT PRÉVISIONNEL
70 - VENTE DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES	
Vente de marchandises et de produits finis	
Prestations de services	
74 - SUBVENTION D'EXPLOITATION	
Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
.....	
.....	
Nouvelle-Calédonie	
Provinces :	
province Sud	
province Nord	
province des Îles	
Intercommunalité (préciser) :	
.....	
Commune(s) :	
Ville de Nouméa	
.....	
.....	
Organismes sociaux (préciser) :	
.....	
.....	
Fonds européens	
Autres établissements publics	
Aides privées (préciser)	
.....	
.....	
75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
76 - PRODUITS FINANCIERS	
77 - PRODUITS EXCEPTIONNELS	
78 - REPORTS	
79 - TRANSFERT DE CHARGES	
TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS	

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 (valorisation de la mise à disposition des locaux et matériels par la ville de Nouméa)	
Bénévolat	
Total	

Ville de NOUMÉA

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

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

Ville de NOUMÉA

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), Pôle Jeunesse – 10, rue du Général Gallieni, 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.