



VILLE DE NOUMÉA



APPEL A PROJETS DE LA VILLE DE NOUMÉA POUR DES ACTIONS INNOVANTES EN FAVEUR DES JEUNES

Sport, culture, numérique et vie des quartiers

Campagne 2018

DOSSIER DE CANDIDATURE

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
7h15 – 15h30

Pour un envoi dématérialisé :

sandra.moisdon@ville-noumea.nc

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez joindre Sandra Moisdon au

27.07.02

Tout dossier incomplet ne sera pas traité

Information pratique :

Les dépenses éligibles concernent 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	Nom du projet	Service municipal sollicité

2. Budget simplifié prévisionnel 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		VENTE PRODUITS/RECETTES PRIVEES	
Prestations de services			
Achat matériel et fournitures			
Achat divers		Total ventes	
		SUBVENTIONS	
		Etat (précisez, ministère)	
Total Achats			
SERVICES EXTERIEURS			
Location		Gouvernement NC (précisez, services, directions)	
Publicité - communication		Provinces (précisez, services, directions)	
Autres			
		Communes : (précisez, services, directions)	
Total Services Extérieurs			
		Ville de Nouméa : (précisez, services, directions)	
FRAIS DE GESTION			
		Aides privées	
Total Frais de gestion			
FRAIS DIVERS			
		Total Subventions	
		AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
		Cotisations	
		Dons	
Total Frais divers		Total Produits de gestion courante	
TOTAL DES DEPENSES		TOTAL DES RECETTES	

3. Description du projet

Nouveau projet dans le cadre de cet appel à projets

Renouvellement du projet

1) Personne chargée du projet

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

2) Présentation du projet :

Quels sont les objectifs du projet ?

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

A quel(s) besoin(s) répondent-ils ?

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

Qui a identifié le besoin (l'association, les usagers) ?

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

Description de l'action :

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

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

.....
.....

3) Public bénéficiaire (prévisionnel)

Nombre total de bénéficiaires :

Nombre de bénéficiaires par âge :

0-5 ans : 6-11 ans : 12-15 ans : 16-26ans :

Nombre de bénéficiaires résidant dans le quartier où se déroule le projet :

4) Moyens (prévisionnel)

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

.....

Dont nombre de bénévoles de l'association dédiés à la réalisation de l'action :

Dont nombre de salariés de l'association dédiés à la réalisation de l'action :

Nombre total de personnes de l'association dédiées 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 affectés à la réalisation du projet :

Locaux :

Le déroulement de l'action est-il prévu dans les locaux de l'association ? oui non

Si non, 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 ...):

.....

.....

5) Partenariat au service du projet

La mise en œuvre opérationnelle de l'action fait-elle intervenir d'autres associations ou organismes ?

Oui non

Si oui, lesquels ?

.....

.....

6) Information et communication

Si votre projet est retenu, vous devrez informer les partenaires et les bénéficiaires qu'il s'agit d'un financement dans le cadre du contrat d'agglomération (financement Ville de Nouméa, Etat et province Sud).

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

.....
.....

7) 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) :

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

.....

8) Calendrier prévisionnel

Date de début de mise en œuvre :

Durée prévue (nombre de jours, semaines, mois, années) :

Fréquence de réalisation de l'action :

quotidienne hebdomadaire mensuelle bimestrielle semestrielle sans périodicité

Créneaux horaires :

matinées après-midi soirées à définir

4. Budget prévisionnel du projet :

Important : le total des dépenses doit être égal au total des dépenses.

DEPENSES		RECETTES	
Désignation	Montant	Désignation	Montant
ACHATS		VENTE PRODUITS/RECETTES PRIVEES	
Prestations de services			
Achat matériel et fournitures			
Achat divers		Total ventes	
		SUBVENTIONS	
		Etat (précisez, ministère)	
		HORS CONTRAT D'AGGLOMERATION	
Total Achats			
SERVICES EXTERIEURS			
Location		Gouvernement NC (précisez, services, directions)	
Publicité - communication		Provinces (précisez, services, directions)	
		HORS CONTRAT D'AGGLOMERATION	
Transports			
		Communes (précisez, services, directions)	
Autres			
		Ville de Nouméa	
		AU TITRE DU CONTRAT D'AGGLOMERATION	
Total Services Extérieurs			
FRAIS DE GESTION			
		Aides privées	
Total Frais de gestion			
FRAIS DIVERS (timbres, téléphone, eau, électricité etc...)			
		Total Subventions	
		AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
		Cotisations	
		Dons	
Total Frais divers		Total Produits de gestion courante	
TOTAL DES DEPENSES		TOTAL DES RECETTES	

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (prestations, achats, frais divers.) :

.....
.....

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

oui non

Pratiques tarifaires appliquées à l'action :

gratuité prix unique autres, préciser :

Tarif prévisionnel :

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 : F.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 à votre dossier

En cas de première demande ou de modification de l'association :

- Statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire
- Liste des personnes en charge de l'administration de l'association régulièrement déclarée
- Relevé d'identité bancaire (RIB), portant une adresse correspondant à celle du RIDET
- Déclaration d'association publiée au JONC
- RIDET
- Pouvoir donné au délégataire

Pour toutes demandes (nouvelle ou renouvellement) :

- Attestation d'Assurance Responsabilité Civile Association
- Bilan moral et financier de l'année n-1 ou le dernier PV de l'AG
- Comptes approuvés du dernier exercice clos

7. Compte rendu financier du projet

IMPORTANT : à retourner dans un délai de deux mois suivant la fin de l'action pour laquelle la subvention a été attribuée, sans dépasser le 31 mai 2019

1) Bilan qualitatif de l'action réalisée

Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :

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

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics) ?

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

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

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

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?

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

Pièces obligatoires à joindre :

- les factures acquittées relatives au projet

2) Tableau de synthèse

DEPENSES		RECETTES	
Désignation	Montant	Désignation	Montant
ACHATS		VENTE PRODUITS (<i>ex: vente nourriture, vide greniers, etc...</i>)	
Prestations de services			
Achat matériel et fournitures			
Achat divers		Total ventes	
		SUBVENTIONS	
		Etat (précisez, ministère)	
Total Achats			
SERVICES EXTERIEURS			
Location		Gouvernement NC (précisez, services, directions)	
Publicité - communication		Provinces (précisez, services, directions)	
Transports			
Autres		Communes : (précisez, services, directions)	
Total Services Extérieurs			
		Ville de Nouméa :	
FRAIS DE GESTION			
		Aides privées	
Total Frais de gestion			
		Total Subventions	
		AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
		Cotisations	
		Dons	
Total Frais divers		Total Produits de gestion courante	
TOTAL DES DEPENSES		TOTAL DES RECETTES	

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