

DEMANDE DE SUBVENTION

Année 2025

CELLULE VIE ASSOCIATIVE

Demande à renvoyer à la Mairie de Dumbéa avant le vendredi 4 avril 2025, dernier délai

| (I) TYPE D'ASSOCIATION | |
|---|---|
| Association dont le siège est domicilié à Dumbéa | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non |
| Association dont les adhérents sont en majorité domiciliés à Dumbéa | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non |

| (II) ACTIONS PARTICIPANT A L'ANIMATION DE LA VILLE | |
|---|---|
| Association disposant d'une école labellisée ou agréée (Fédération ou province Sud) | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non |
| Association qui participe aux manifestations/animations menées par la Ville | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non |

Des contrôles aléatoires, dont la présentation des documents attestant de la reconnaissance de l'appartenance à la Ville de Dumbéa pourront être réalisés au cours de l'année 2025.

I. Identification de l'association

I.1

| | |
|------------------------------------|--|
| Nom –Dénomination de l'association | |
| Sigle de l'association | |
| Site web | |
| Page Facebook | |

I.2

| | |
|--------------|--|
| Numéro RNA | |
| Numéro RIDET | |
| Numéro Siret | |

I.3

| | |
|-------------------------|--|
| Adresse du siège social | |
| Commune | |
| Code postal | |

I.3.1

| | |
|---|--|
| Adresse de gestion ou de correspondance | |
| Commune | |
| Code postal | |
| Courriel | |

1.4

| Identification des personnes élues en charge du fonctionnement de l'association, merci de bien vouloir cocher la case correspondant à la personne en charge de cette demande de subvention | | | |
|--|--------------|-----------|----------|
| Fonction | Nom / Prénom | Téléphone | Courriel |
| <input type="checkbox"/> Président | | | |
| <input type="checkbox"/> Secrétaire | | | |
| <input type="checkbox"/> Trésorier | | | |
| <input type="checkbox"/> Autre* | | | |

* Préciser la fonction au sein de l'association

Date de la dernière Assemblée Générale : / /202

II. Relations avec l'administration

Votre association est-elle recensée auprès du bureau des associations de la Ville de Dumbéa ?

Oui Non

Votre association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ?

Oui Non

Votre association bénéficie-t'elle d'agrément(s) administratifs(s) ?

Oui Si oui, Merci de préciser lesquelles dans le tableau ci-après.

Non

| Type | Nom de l'agrément ou du Label | Identification de l'organisation qui octroyes l'agrément ou le label | En date de délivrance | Durée de l'agrément |
|-----------------------------------|-------------------------------|--|-----------------------|---------------------|
| Agrément <input type="checkbox"/> | | | | |
| Label <input type="checkbox"/> | | | | |
| Autres* <input type="checkbox"/> | | | | |

*Préciser :

Ecole labellisée / Cours, Ateliers, etc. :

Discipline/activité :

Effectif :

Jours / heures / lieux :

III. Relations avec d'autres associations

À quel réseau, compagnie, groupement, union ou fédération, l'association est-elle adhérente ou affiliée ?
(Indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)

1/ _____

2/ _____

3/ _____

4/ _____

L'association a-t-elle des personnes morales comme adhérents :

Oui Si oui, Merci de préciser lesquelles ? _____

Non

IV. Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée

| | |
|---|--|
| Nombre de bénévoles : <i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée</i> | |
| Nombre de volontaires : <i>Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (ex : Service Civique)</i> | |
| Nombre de salariés : | |
| Dont nombre d'emplois aidés | |
| Nombre de salariés équivalent temps plein travaillé (ETPT) | |
| Nombre de personne mis à disposition ou détachées par une autorité publique | |
| Adhérents <i>Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association</i> | |

| | Adhérents à l'issue de la saison 2024 | | | |
|--------------|---------------------------------------|--------|-------|--------------------------|
| | Hommes | Femmes | Total | Dont résidents de Dumbéa |
| < = 13 ans | | | | |
| 14 à 17 ans | | | | |
| >= 18 ans | | | | |
| Total | | | | |

Nombre total de bénéficiaires de l'allocation scolaire (enfants boursiers) : (pour l'année scolaire 2024)

Nombre d'adhérents présentant un handicap :

Encadrement technique :

| Nom / Prénom | Discipline/ Activité | Brevet Fédéral ou autre | Titre professionnel ou en formation | Statut au sein de l'association (Bénévole, salarié, patenté...) |
|--------------|-------------------------|----------------------------|--|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

DISTINCTION 2024 (Palmarès sportif, honneur, participation exceptionnelle à un évènement, etc.)

- Sport : mentionnez les titres et sélections de vos athlètes (Nom / prénom / (Sport individuel) ou section pour sports collectifs) ;
- Culture : mentionnez les représentations ayant impliquées des artistes de l'association ;
- Autre : mentionnez les participations aux événements territoriaux, nationaux de votre secteur. (Festival, etc.)

| COLLECTIF : Equipe & catégorie | Palmarès | Niveau de compétition / réalisation |
|--------------------------------|----------|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| INDIVIDUEL : Nom Prénom | Palmarès | Niveau de compétition / réalisation |
|-------------------------|----------|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| Spectacle ou représentation | Lieu de réalisation | Fréquentation |
|-----------------------------|---------------------|---------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

V. PROJETS DE L'ASSOCIATION

| PROJETS DE L'ASSOCIATION | | | |
|--------------------------|-------------------------|-----------------------|-----------------------|
| ORDRE DE PRIORITÉ | NOM ET NATURE DU PROJET | COUT GLOBAL DU PROJET | SUBVENTION SOLLICITEE |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| TOTAL | | XPF | XPF |

JOINDRE IMPÉRATIVEMENT

Le courrier de demande de subvention adressé à Mr le Maire de la Ville de Dumbéa avec la signature du (de la) président(e) et le cachet de l'Association

VI. DESCRIPTION DETAILLÉE DU PROJET

Dupliquer les pages 5,6, pour chaque projet (5 maximum)

Projet n°.../.....

Intitulé du projet :

Nature du projet :

Objectif(s) du projet :

Lieu de réalisation prévisionnel :

Date de réalisation prévisionnelle : du202... au202.....

Public cible : Tout public Fédéral scolaire Quartiers Autre (à préciser)

Catégorie d'âge ciblée : <= 13 ans 14 à 17 ans >= 18 ans Sans catégorie d'âge ciblé

Effectif prévisionnel du public cible :

Estimation de la fréquentation du grand public (spectateurs) :

Encadrement (s) : Bénévole(s) Professionnel(s) (veiller à vous référer aux textes en vigueur)

Fréquentation prévisionnelle :

Modalités d'organisation :

Moyens :

Méthodes :

Coût global prévisionnel du projet : F CFP

Montant de la subvention sollicitée auprès de la Ville de Dumbéa : F CFP

Montant sollicités auprès des autres collectivités :

Autres Mairie (à préciser) : F CFP

Province Sud : F CFP

Gouvernement NC : F CFP

Etat (ANS, FDVA):..... F CFP

Autres à préciser :..... F CFP

Montant sollicités auprès des partenaires privés :

(Nom à préciser) : F CFP

(Nom à préciser) : F CFP

(Nom à préciser) : F CFP

Critères d'évaluation du projet pour la rédaction du bilan : (identifier les critères mesurables et quantifiables)

VII. BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET

Dupliquer les pages 5,6, pour chaque projet (5 maximum)

Intitulé du projet :

Exercice comptable du.....202... au202...

| CHARGES (dépenses) | Montant en F CFP | PRODUITS (recettes) | Montant en F CFP |
|--|------------------|---|------------------|
| 60 - Achats | | 70 - Vente de produits finis, prestations de services | |
| Achats stockés de matières et fournitures | | Produits finis | |
| Achats non stockés de matières et fournitures | | Marchandises | |
| Achats de marchandises | | Prestations de services | |
| Autres | | Produits des activités annexes | |
| 61 - Services extérieurs | | | |
| Locations mobilière et immobilières | | | |
| Entretien réparation | | | |
| Assurances | | | |
| Documentation | | 74 - Subventions | |
| Autres | | Mairie de Dumbéa | |
| 62 - Autres services extérieurs | | Province Sud | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | Gouvernement de la NC | |
| Publicité, publications | | Etat (ANS,FDVA) | |
| Déplacements, missions et réceptions | | Autres (à préciser) | |
| Frais postaux et de télécommunication | | | |
| Services bancaires | | | |
| | | | |
| | | 75- Autres produits de gestion courante | |
| | | Cotisations | |
| 63 – Impôts et taxes | | Licences | |
| Impôts et taxes sur rémunérations | | Dons manuels - Mécénat | |
| Autres impôts et taxes | | Remboursements | |
| | | Autres | |
| 64 – Charges de personnel | | | |
| Rémunérations du personnel | | | |
| Charges sociales | | | |
| Autres charges de personnel | | | |
| | | | |
| 65 - Autres charges de gestion courante | | | |
| Droits d'auteurs, compositeurs (SACENC) | | | |
| Cotisations liées à la vie statutaire | | | |
| | | | |
| 66 – Charges financières | | 76 - Produits financiers | |
| Agios (frais bancaires) | | | |
| Intérêts | | | |
| Dettes | | | |
| | | | |
| 67 – Charges exceptionnelles | | 77 - Produits exceptionnels | |
| Pénalités | | Dons exceptionnels | |
| Amendes | | Subvention investissement | |
| Autres | | Autres | |
| 68 – Dotations aux amortissements | | 78 - Reprise sur amortissements, dépréciations et provisions | |
| | | | |
| | | | |
| TOTAL DES CHARGES | | TOTAL DES PRODUITS | |

RAPPEL : Le budget doit être équilibré : Total des dépenses = Total des recettes

VIII. L'ASSOCIATION AU SEIN DE LA COMMUNE

L'Association compte organiser les manifestations suivantes en 2025 :

| Date | Nature de la Manifestation | Lieu de la manifestation | Nombre de participants |
|------|----------------------------|--------------------------|------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

L'implication de l'Association dans l'animation communale :

| Manifestations | Oui | Non |
|---|--------------------------|--------------------------|
| <i>Journée de rentrée des associations le 1er mars 2025</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <i>Fête de la Ville en 26 et 27 avril 2025</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <i>Autres manifestations associatives ou sportives</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <i>Autres manifestations culturelles ou patrimoniales</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <i>Autres secteurs</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Avez-vous déjà participé ou mis en place des actions en faveur des publics cibles ci-après :

| Public | Oui | Non | Préciser lesquelles |
|--|--------------------------|--------------------------|---------------------|
| <i>Les résidents de quartier</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <i>Les Personnes à Mobilité Réduite (PMR)</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <i>Les femmes</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <i>Les personnes prédisposées à un risque lié à la santé</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <i>Les scolaires (ex : activités périscolaires, extra scolaires)</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <i>Les jeunes sans emploi ou en insertion</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <i>Les seniors à partir de 50 ans</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (e)

représentant (e) légal (e) de l'Association

- ✓ certifie 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 et sincères les informations du présent dossier qui fait apparaître l'ensemble des demandes de subventions sollicitées ou obtenues auprès d'autres financeurs publics ou privés,
- ✓ certifie exacts les renseignements fournis et m'engage au nom de mon association à réaliser le (s) projet (s) décrit (s) dans le cas où les aides sollicitées seraient obtenues, ainsi qu'à fournir à la fin du projet, la justification de l'emploi de ces subventions, ainsi qu'un bilan moral et financier de l'action, ou des actions réalisées (s).

Fait à, le/...../ 202...

Signature du président et cachet de l'association (*si existant*)

LISTE DES PIÈCES A FOURNIR OBLIGATOIREMENT AU DOSSIER

- L'attestation sur l'honneur signée par le président ou son représentant dûment habilité ;
- Les statuts de l'Association à jour et signés ;
- Le RIB ou RIP de l'Association (Relevé d'identité Bancaire ou Postal) ;
- Le RIDET de l'Association (délivrée par l'ISEE – 52 avenue du maréchal FOCH – Immeuble Malawi, 3^{ème} étage – Tél : 28.31.56) ;
- ⚠ **Rappel : le RIB et RIDET doivent avoir le même intitulé associatif**
- Le Procès-Verbal de la dernière Assemblée Générale signé
- ⚠ **Rappel : le PV devra mentionner le quorum et les votes des bilans**
- La composition du bureau de l'association pour l'année 2025 ;
- Le bilan moral et d'activité de l'année 2024 validés en assemblée générale ;
- Le bilan financier de l'année 2024 validé en assemblée générale ;
- ⚠ **Rappel : un état financier devra être fourni pour les associations ayant perçu des subventions publiques d'un montant total supérieur à 10 millions auprès d'un comptable agréé et d'un commissaire aux comptes pour un montant total supérieur à 18 millions.**
- Le budget prévisionnel de l'année 2025 **signé** ;

Tout dossier INCOMPLET ne sera pas instruit

Pour tout renseignement, veuillez contacter la cellule vie associative de la Direction de la Vie Educative et Associative au **41.40.21** ou par email vie-associative@ville-dumbea.nc

Obligations légales relatives à la vie privée :

La Ville de Dumbéa, en sa qualité de responsable du traitement, collecte directement auprès de vous des données à caractère personnel faisant l'objet d'un traitement automatisé aux fins d'assurer la gestion exclusive des demandes de subventions et à des fins statistiques. L'ensemble des données doit être renseigné sous peine de ne pas pouvoir bénéficier du service. Ces données sont nécessaires pour assurer le suivi de cette mission par la Direction de la Vie Educative et Associative (DVEA) de la Ville de Dumbéa, et ne peuvent être communiquées qu'aux destinataires conformes à la réglementation en la matière applicable en Nouvelle-Calédonie. Ces informations seront conservées pendant une durée de quatre (4) ans. Cette durée peut être différente si :

- Vous exercez votre droit d'opposition pour des motifs considérés comme légitimes et suivant les modalités décrites ci-après ;

- Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d'une obligation légale ou réglementaire. Conformément à la législation informatique et libertés, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement (droit à l'oubli), droit d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité. Vous pouvez également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de vos données à caractère personnel après votre décès. Vous pouvez exercer vos droits en envoyant votre demande à : « Ville de Dumbéa – Déléguée à la protection des données – Hôtel de Ville au 66 avenue de la Vallée – 98835 DUMBEA – Nouvelle-Calédonie » en joignant une photocopie de votre pièce d'identité.

Sous réserve d'un manque aux dispositions ci-dessus, vous avez le droit de porter une réclamation auprès de la CNIL www.cnil.fr

Plan comptable associatif expliqué

| DEPENSES | EXEMPLES |
|--|---|
| 60 - Achats - Achats stockés de matières et fournitures - Achats non stockés de matières et fournitures - Achat de marchandises - Autres achats 61 - Services extérieurs - Sous-traitance générale - Locations mobilières et immobilières - Entretien et réparation - Assurances - Documentation - Autres 62 - Autres services extérieurs - Rémunérations intermédiaires et honoraires - Publicité, publications - Déplacements, missions et réceptions - Frais postaux et de télécommunication - Services bancaires - Autres 63 - Impôts et taxes - Impôts et taxes sur rémunérations - Autres impôts et taxes 64 - Charges de personnel - Rémunérations du personnel - Charges sociales - Autres charges de personnel 65 - Autres charges de gestion courante 66 - Charges financières 67 - Charges exceptionnelles 68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagement | Stocks de boissons... Eau, gaz, électricité, petit équipement (clous, vis, petits outils ustensiles divers), fournitures administratives, produits d'entretien... Boissons et nourriture pour une buvette... ... Rémunération d'une prestation : intervention d'un sociologue pour animer une conférence, d'un informaticien pour créer un site web, d'un groupe de musique, d'une compagnie de théâtre, impression d'une brochure vendue par l'association, achat de spectacles ou de concerts, duplication d'un CD ou DVD produit par l'association... Location d'un local, d'un chauffage, d'un système d'éclairage ou de sonorisation pour une manifestation... Frais d'entretien, de réparation, de maintenance des biens dont vous êtes propriétaire (véhicule, chapiteau, appartement...) Assurance responsabilité civile, assurance des locaux, assurance des véhicules appartenant à l'association Achat de documentation, sur l'objet de l'association, sur un point technique, frais d'abonnement à des publications... Embauche d'un cabinet pour une étude ou une recherche, redevances de crédit-bail, frais de colloque non organisé par l'association, achat de cadeaux pour les bénévoles... Rémunérations d'avocat, d'expert comptable, de notaire, frais d'actes légaux et de contentieux (insertions au Journal Officiel lors de la création ou de la modification de l'association, frais de justice à l'occasion d'un procès, frais de renouvellement de bail) Création et impression d'affiches ou de plaquettes, frais d'édition du journal gratuit de l'association, achat d'encarts publicitaires ... Frais de déplacement pour des matches, compétitions, rencontres (essence, location véhicules, péages, tickets de transport, indemnités kilométriques...), frais de bouche et frais d'hébergement des personnes reçues par l'association. Timbres, envoi de colis, envois recommandés, factures de téléphone, abonnement internet. Frais de gestion d'un compte bancaire ou postal Paiement d'une place dans une foire ou un salon... Taxes sur les salaires, participation des employeurs à la formation professionnelle continue, 1% logement... Taxe professionnelle, taxes foncières, autres impôts... Salaires, congés payés, primes et gratifications, indemnités et avantages divers, supplément familial Cotisations à l'URSSAF, aux mutuelles, aux caisses de retraites et de prévoyance, aux autres organismes sociaux, versements aux comités d'entreprise et d'établissement, versement aux comités d'hygiène et de sécurité, médecine du travail, pharmacie... Rémunération de groupements d'employeurs pour l'embauche régulière d'un animateur sportif... Subventions versées par l'association, droit d'auteur et de reproduction (SACEM, SACD...), Cotisations liées à la vie statutaire (fédération) Agios bancaires, intérêts des emprunts et dettes Les charges sont exceptionnelles quant elles ne sont pas liées à l'activité normale de l'association et ne sont pas répétitives. Exemples : Pénalités, amendes fiscales et pénales, dons exceptionnels... Prise en compte de la détérioration au fil du temps des biens de l'association. Du fait de l'usure physique, de l'évolution technique, de règles juridiques. Exemple : amortissement d'un ordinateur, d'un véhicule... |
| TOTAL DES CHARGES PRÉVISIONNELLES | |

| RECETTES | EXEMPLES |
|---|--|
| 70 - Ventes de produits finis, prestations de services - Produits finis - Marchandises - Prestations de services - Produits des activités annexes | Recettes liées à la vente de produits réalisés par l'association : calendriers, brochures réalisées par l'association, survêtements floqués... Recettes liées à la vente de produits achetés tels quels par l'association : vente de boissons et nourriture pour une buvette, de partitions pour la pratique d'un instrument, de matériel pour la pratique d'un sport... Recettes liées à l'activité de l'association : inscription à une activité de l'association hors cotisation ou licence (y compris la part perçue au titre des aides aux activités et du dispositif MRA), produit de la vente des places au gala ou au concert de fin d'année... Recettes qui ne sont pas directement liées à l'activité de l'association : recette d'un loto, locations de biens de l'association, mise à disposition de personnel facturée pour les parcours découverte... |
| 74 - Subventions d'exploitation - Etat (à détailler) : - Région(s) : - Département(s) : - Commune de Crolles : - Autres communes (à détailler) : - Communautés de communes (à détailler) : - Fonds européens (à détailler) : - ASP (Agence de Services et de Paiement) : - Autres financeurs 75 - Autres produits de gestion courante - Cotisations - Autres 76 - Produits financiers 77 - Produits exceptionnels 78 - Reprise sur amortissements et provisions | CNDS (Centre National pour le Développement du Sport) DJEPVA (Direction de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et de la Vie Associative) DGCS (Direction Générale de la Cohésion Sociale)... Région Rhône Alpes Auvergne... Les aides MRA ne doivent pas apparaître dans cette rubrique car elles sont une aide à la personne et non à l'association. Elles apparaissent dans la rubrique « Prestation de service ». Conseil Général de l'Isère... Intégrer les montants obtenus pour des projets et pour le fonctionnement de l'association Les aides aux activités ne doivent pas apparaître dans cette rubrique car elles sont une aide à la personne et non à l'association. Elles apparaissent dans la rubrique « Prestation de service ». FSE (Fond Social Européen), appels à projets... Anciennement CNASEA : Aide aux patrons d'apprentis, contrats aidés, emplois d'avenir, emplois tremplin et associatif... Financement d'une entreprise ou d'une fondation d'entreprise... Montant des cotisations : comprend la cotisation à l'association et/ ou la licence. Ne comprends pas le prix payé pour les activités elles-mêmes (cf. catégorie 70 - prestations de services). Droits d'auteurs, dons fait à l'association en nature ou financiers, legs et donations, produits de collectes, de ventes de dons en nature ... Concerne les associations qui détiennent des titres financiers (actions, obligations...) Dons exceptionnels, subventions exceptionnelles (pour assurer l'équilibre de l'association par exemple), dégrèvements d'impôts, produits de la vente de biens durables appartenant à l'association (immobilier, matériel de bureau, véhicule...) Reprise d'une provision ou d'un amortissement réalisé, et qui s'est avéré trop important. |
| TOTAL DES PRODUITS PRÉVISIONNELS | |