

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

CELLULE VIE ASSOCIATIVE

À transmettre à la Ville de Dumbéa au plus tard le vendredi 17 avril 2026, 14h30 dernier délai.

(I) TYPE D'ASSOCIATION	
Association dont le siège est domicilié à Dumbéa	☐ Oui ☐ Non
Association dont les adhérents sont en majorité domiciliés à Dumbéa	☐ Oui ☐ Non
(II) ACTIONS PARTICIPANT A L'ANIMATION DE LA VILLE	
Association disposant d'une école labellisée ou agréée (Fédération ou province Sud)	☐ Oui ☐ Non
Association qui participe aux manifestations/animations menées par la Ville	☐ Oui ☐ Non
(III) PROJETS PARTICIPANT À LA CONSTRUCTION / PROMOTION DE L'IDENTITÉ DUMBÉENNE	
Projet contribuant à la dynamique locale	☐ Oui ☐ Non
Projet innovant et fédérateur	☐ Oui ☐ Non
Projet qui participe au développement de l'identité Dumbéenne (patrimoine, ou autres)	☐ Oui ☐ Non

Des contrôles aléatoires, dont la présentation des documents attestant de la reconnaissance de l'appartenance à la Ville de Dumbéa, pourront être réalisées au cours de l'année 2026.

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	

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
☐ Président			
☐ Secrétaire			
☐ Trésorier			
☐ 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 a octroyé l'agrément ou le label	En date de délivrance	Durée de l'agrément
Agrément ☐				
Label ☐				
Autres* ☐				

*À 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 2025			
	Hommes	Femmes	Total	Dont résidents de Dumbéa
< 13 ans				
13 à 17 ans				
>= 18 ans				
Total				

Nombre total de bénéficiaires de l'allocation scolaire (enfants boursiers) : (pour l'année scolaire 2025)

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 2025 (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. SUBVENTION N-1

Votre association a perçu une subvention de la Ville de Dumbéa ?

☐ Oui ☐ Non

⇒ Si oui, merci de bien vouloir compléter la fiche de justification de la subvention perçue en N-1 en annexe de ce dossier et ce pour chaque projet subventionné.

VI. PROJETS DE L'ASSOCIATION

PROJETS DE L'ASSOCIATION			
ORDRE DE PRIORITÉ	INTITULÉ ET NATURE DU PROJET	MONTANT TOTAL DU PROJET	MONTANT DE LA SUBVENTION VILLE SOLlicitÉE
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 (si existant)

VII. DESCRIPTION DETAILLÉE DU PROJET

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

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) ☐ Prestataires Professionnel(s) (*veiller à vous référer aux textes en vigueur*)

Nb d'encadrants prévisionnels : Nb de bénévoles :

Modalités d'organisation :

Moyens :

.....

.....

Méthodes :

.....

.....

Critères d'évaluation du projet pour la rédaction du bilan :

identifier les critères mesurables et quantifiables : *Exemple : encadrement/ nb d'enfants Impact sur la localité /mise en œuvre / performances (économique, financière, opérationnelle et sociale) résultats attendus (du public, de l'encadrement, etc.*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

VIII. 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 (FDVA -ANS -FEBECS-BOP)	
Déplacements, missions et réceptions		Autres financeurs (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

I. BUDGET PRÉVISIONNEL ANNUEL DE L'ASSOCIATION

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 (FDVA -ANS -FEBECS-BOP)	
Déplacements, missions et réceptions		Autres financeurs (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

II. L'ASSOCIATION AU SEIN DE LA COMMUNE

L'Association compte organiser les manifestations suivantes en 2026 :

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

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

Manifestations	Oui	Non
La rentrée des associations, le 28 février 2026	☐	☐
La fête de la Ville, les 25 et 26 avril 2026 (défilé et village associatif)	☐	☐

Stages Vacances : (Initiation, démonstration, ou atelier pour les enfants)		
Vacances d'avril	☐	☐
Vacances de juin	☐	☐
Vacances d'août	☐	☐
Vacances d'octobre	☐	☐

Autres manifestations associatives ou sportives* (trail, évènements associatives)	☐	☐
Autres manifestations culturelles ou patrimoniales* (go manga, fête de la musique ou autres)	☐	☐
Autres secteurs* (marché de Noël ou autres)	☐	☐

* À préciser :

.....

.....

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>	☐	☐	
<i>Les Personnes à Mobilité Réduite (PMR)</i>	☐	☐	
<i>Les femmes</i>	☐	☐	
<i>Les personnes prédisposées à un risque lié à la santé</i>	☐	☐	
<i>Les scolaires (ex : activités périscolaires, extra scolaires)</i>	☐	☐	
<i>Les jeunes sans emploi ou en insertion</i>	☐	☐	
<i>Les seniors à partir de 50 ans</i>	☐	☐	

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 sur le dossier de demande de subvention ;
- ✓ certifie les documents transmis conformes aux décisions prises de l'Assemblée générale de l'association ;
- ✓ 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, au minimum, à la fin du ou des projet(s), la justification de l'emploi des subventions attribuées, ainsi qu'un bilan moral et financier de l'action ou des actions réalisée (s).

Fait à, le/...../ 202...

Signature du ou de la président(e) et cachet de l'association (si existant)

LISTE DES PIÈCES A FOURNIR OBLIGATOIREMENT AU DOSSIER

- Le courrier de demande de subvention adressé au Maire ;
- L'attestation sur l'honneur du dossier, 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 exactement le même nom de l'association
- 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 2025 validés en assemblée générale ;
- Le bilan financier de l'année 2025 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 2026 signé ;
- La justification de l'utilisation des éventuelles subventions allouées en 2025 par la Ville.
(fiche en annexe 2)

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 43 74 05 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 – Déléguee 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

Projet n°.....

Justification de la subvention perçue en N-1

Bilan du projet réalisé_1/2

Intitulé du projet :

Nature du projet :

Rappel des objectif(s) du projet :

Lieu de réalisation :

Date de réalisation : 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 du public cible :

Estimation de la fréquentation du grand public (spectateurs) :

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

Nb d'encadrants : Nb de bénévoles :

Modalités d'organisation :

Moyens utilisés :

à garder :

.....

à abandonner :

.....

Méthodes utilisées :

à garder :

.....

à abandonner :

.....

Critères d'évaluation du projet réalisé bilan :

identifier les critères mesurables et quantifiables : *Exemple : Impact / durabilité (viabilité pérennité) cohérence / mise en œuvre / performances (économique, financière, opérationnelle et sociale) satisfaction du public, de l'encadrement, suffisance moyens humains , matériels, financiers, écarts constatés sur le prévisionnel et le réalisé, etc.*

Impacts positifs :

.....

.....

.....

Impacts négatifs :

.....

.....

.....

Satisfaction associative / Encadrement / public / Leçons apprises / etc.

.....

Bilan financier du projet réalisé_2/2

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 (FDVA -ANS -FEBECS-BOP)	
Déplacements, missions et réceptions		Autres financeurs (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