

APPEL A PROJETS VILLE DU MONT-DORE
« LOISIRS SUD 2024 - 2025 »

DOSSIER DE CANDIDATURE

Titre du projet :

.....

Montant de la subvention demandée : F/CFP.

Le dossier complet, comprenant le présent formulaire complété et signé et les pièces administratives de l'association, est à déposer aux coordonnées suivantes **avant le 29 mars 2024** :

Pour un dépôt physique : **Direction des Services d'Animation et de Prévention
Complexe sportif et culturel Victorin BOEWA à BOULARI
(entre 8h et 15h)**

Pour un envoi dématérialisé :

dsap@ville-montdore.nc

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez joindre

Monsieur RIVIECCIO Alain par téléphone au

43.70.00

Tout dossier incomplet ne sera pas traité

Information pratique :

Les dépenses éligibles concerneront les dépenses liées exclusivement au projet, y compris les investissements d'ordre structurel.

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 :

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 rayonne-t-elle sur d'autres communes que la Ville du Mont-Dore ?

oui non

Si oui, laquelle ou lesquelles :

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) d'un club unisport du secteur culturel

2) Responsable de l'association (le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

3) Renseignements concernant les ressources humaines

Moyens humains de la structure :

Nombre de bénévoles participant activement à l'association :

Nombre de salariés de l'association :

Nombre de salariés équivalent temps plein (ETP) :

4) Autres :

La structure perçoit-elle des subventions de la Ville du Mont-Dore en dehors du présent appel à projets (fonctionnement, exceptionnelle...) ?

Oui Non

Si oui, précisez le montant de la subvention versée en 2023 et le type de subvention

- Montant :

Type : fonctionnement exceptionnelle autre, précisez :

La structure va-t-elle faire l'objet en 2024 et/ou 2025 d'une demande de subvention exceptionnelle et/ou de fonctionnement auprès de la Ville du Mont-Dore ?

Oui Non

Dans le cadre du projet proposé, les adhérents / bénéficiaires verseront-ils une cotisation et/ou une licence

Licence : Oui Non

Cotisation : Oui Non

Si oui, précisez le montant de la cotisation en fonction de la catégorie de public :

Adultes :

Enfants non boursiers :

Enfants non boursiers :

Seniors (+ de 60 ans) :

Autre (précisez) :

En cas de paiement d'une licence, précisez les montants en fonction de la catégorie de public :

Adultes :

Enfants :

Seniors (+ de 60 ans) :

Autre (précisez) :

2. Budget simplifié prévisionnel de l'association* Ou votre support budgétaire habituel

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 du Mont-Dore :	
		(précisez, services, directions)	
FRAIS DE GESTION			
		Partenaires privés	
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	

* Budget de l'association en fonctionnement normal (hors projets). Si l'association est spécialement créée pour le montage du projet, compléter uniquement le tableau ci-dessus.

3. Description du projet

1) Personne chargée du projet

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

2) Présentation du projet :

Description de l'action :

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

Quels sont les objectifs du projet ?

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

Combien de disciplines ou activités proposez-vous (exemple : cours de guitare, violon...) ?

1 2 3 4 5 autre, combien :

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

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

3) Public bénéficiaire (prévisionnel)

Nombre total de bénéficiaires :

- Moins de 20 personnes
- Entre 20 et 40 personnes
- Entre 40 et 60 personnes
- Plus de 60 personnes

Et **prioritairement** (précisez nombre) :

Les moins de 12 ans :

Les 12-18 ans :

Les plus de 18 ans :

Les seniors (+ de 60 ans) :

Le public féminin :

Les Personnes à Mobilité Réduite (PMR) :

Public scolaire primaire :

4) Moyens (prévisionnel)

Quel est le montant global du projet proposé :

Nombre de personnes mobilisées sur le projet :

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 :

Si oui, combien d'Équivalents Temps Plein (ETP) :

Nombre de patentés :

Les personnes mobilisées sur l'action encadrant du public sont-elles :

- Titulaire d'un diplôme d'État (BEES, BPJEPS...)
- Titulaire d'un diplôme fédéral
- Titulaire d'un diplôme dans le domaine culturel

Envisagez-vous de procéder à un (des) recrutement(s) pour la mise en œuvre de l'action ?

Oui Non

Si oui, combien:

5) Partenaires privés

La mise en œuvre opérationnelle de l'action est-elle soutenue par un ou des partenaires privés ?

Oui non

Si oui, lesquels et quelle est la hauteur de leur participation financière à l'action ?

- Partenaire n°1 :Montant :
- Partenaire n°2 :Montant :
- Partenaire n°3 :Montant :
- Partenaire n°4 :Montant :
- Partenaire n°5 :Montant :

6) Partenaires publics

La mise en œuvre opérationnelle de l'action est-elle soutenue par un ou des partenaires publics ?

Oui non

Si oui, lesquels et quelle est la hauteur de leur participation financière à l'action ?

- Partenaire n°1 :Montant :
- Partenaire n°2 :Montant :
- Partenaire n°3 :Montant :
- Partenaire n°4 :Montant :
- Partenaire n°5 :Montant :

7) Information et communication

Si votre projet est retenu, il est convenu d'informer les partenaires et les bénéficiaires qu'il s'agit d'une action soutenue par la Ville du Mont-Dore.

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

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

8) Lieu de réalisation du projet

L'action proposée se déroule-t-elle dans plusieurs quartiers ? oui non

Préciser le(s) nom(s) de ce(s) quartier(s) :

.....

L'action proposée se déroule-t-elle dans :

Un installation municipale fermée (exemple : Salle omnisports de Plum, salle des Communautés) ou un équipement privé

Précisez le nom de l'installation :

.....

Une installation municipale en libre-accès (exemple : skate parc de La Coulée)

Précisez le nom de l'installation :

.....

Sur la voie publique

Précisez le lieu (rue, avenue...) :

Autre, précisez :

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

.....

9) Calendrier prévisionnel

Date de début de mise en œuvre :

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

Fréquence de réalisation de l'action :

Entre 1 et 2 fois par semaine

Entre 3 et 4 fois par semaine

Plus de 4 fois par semaine

Créneaux horaires, précisez les heures :

.....

.....

4. Budget prévisionnel du projet (Ou votre support budgétaire habituel)

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

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)	
Transports			
		Communes (précisez, services, directions)	
Autres			
		Ville du Mont-Dore	
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	

5. Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande 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 pour l'activité conduite,
- 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

- Statuts à jour 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 ;
- 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. Bilan du projet

IMPORTANT : à retourner avant le 31 mars 2025.

1) Public bénéficiaire réellement capté (précisez nombre)

Les moins de 12 ans :

Les 12-18 ans :

Les plus de 18 ans :

Les seniors (+ de 60 ans) :

Le public féminin :

Les Personnes à Mobilité Réduite (PMR) :

Le public scolaire primaire :

Soit au total :

2) Partenaires privés & publics

Listez les partenaires qui ont effectivement financé votre action :

- Partenaire n°1 :Montant :
- Partenaire n°2 :Montant :
- Partenaire n°3 :Montant :
- Partenaire n°4 :Montant :
- Partenaire n°5 :Montant :

Pièces obligatoires à joindre :

- les factures acquittées relatives au projet (patentés, cotisations prises en charge, etc.)

4) Tableau de synthèse de l'action conduite

BILAN FINANCIER * Ou votre support budgétaire habituel			
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			
		Communes : (précisez, services, directions)	
Autres			
Total Services Extérieurs		Ville du Mont-Dore :	
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