SERVICE DES SPORTS

Ville de Païta

DOSSIER DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT ANNEE 2012

1) DOCUMENTS A FOURNIR*

☐ BILAN FINANCIER

☐ PROJET DE BUDGET

☐ FICHES D'ACTION 2012

☐ PROCES VERBAL DE L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

☐ INFORMATIONS OBLIGATOIRES

☐ FORMULAIRE DE DECLARATION D'ENSEIGNER CONTRE REMUNERATION

☐ JUSTIFICATIFS DES DEPENSES DE LA SUBVENTION DE L'ANNEE ECOULEE (N-1)

☐ ATTESTATION D'ASSURANCE EN RESPONSABILITE CIVILE

☐ AFFILIATION A UN COMITE, UNE LIGUE OU UNE FEDERATION

☐ BILAN MORAL DE L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

☐ LA LISTE DES MEMBRES DU BUREAU AVEC LES MODIFICATIONS SI L'ASSOCIATION A PROCEDE A UNE REELECTION.

* COCHER LES CASES CORRESPONDANTES

BILAN FINANCIER 2011

ASSOCIATION :

1- DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	
A - CHARGES ADMINISTRATIVES	
Salaires et charges	
Fournitures de bureau	
Téléphone - Télex	
Abonnement Internet	
Loyer - Eau - Electricité	
Boite postale - Timbres	
Petit entretien	
Achat matériel informatique	
Matériel de bureau	
B - CHARGES FEDERALES	
Affiliation Club, Ligue ou Fédération	
Achat de licences	
Achat Passeport sportif	
Abonnement	
Achat de matériel	
C - CHARGES FINANCIERES	
Frais de tenue de compte	
Frais financiers (Virement...)	
Assurance diverses	
Remboursement Emprunt	

2 - DEPENSES D'INVESTISSEMENT	
Entretien et amélioration d'équipements	
Achat de matériel techn. & pédag.	
Amortissement	

3 - DEPENSES D'ANIMATION	
A - INDEMNITES DIVERSES	
Indemnités aux cadres techniques	
Indemnités aux arbitres	
Indemnités aux joueurs	
Frais de déplacement (Bénévoles,...)	
Aide au athlètes de haut niveau	
B - TRANSPORTS ET VOYAGE	
Déplacement en Nouvelle Calédonie	
Déplacement Hors Territoire	
Déplacement Président à l'A.G	
Championnat de France	
C - DEPENSES ORGANISATION	
Location d'installations	
Frais d'hébergement	
Frais de restauration	
Frais de réception	
Achat de récompenses	
Inscriptions diverses	
Frais divers d'organisation	

4 - DEPENSES SUR PROJETS	
Dépenses sur Projets	

5 - DEPENSES DIVERSES	
Autres dépenses	

1 - RESSOURCES PROPRES	
A - PRODUITS FEDERAUX	
Produits des licences	
Remboursement fédéral sur les licences	
Vente Passeport sportif	
Produits des mutations	
Produits des imprimés et brochures	
Autres produits fédéraux	
B - PRODUITS DES USAGERS	
Cotisations des Licenciés - des Adhérents	
Inscriptions diverses	
Vente de matériels techniques	
Amendes et pénalités	
Ventes de documents techniques	
Participation des licenciés sur Projets	
C - RECETTES DU PUBLIC	
Ventes divers objets promotionnels	
Produits des entrées des manifestations	
Tombolats - Kermesses	
Loterie	
D - PRODUITS DIVERS	
Produits financiers (intérêt sur placement)	
Dons	
Sponsorisation	
Divers(vente programmes, buvettes...)	
Participation clubs ou autres licenciés sur Projets	

2 - AIDES PRIVEES	
Subvention fédérale	
Participation Ligue sur Projets	
Participation Fédérale sur Projets	
Autre organisme de droit privé	

3 - AIDES PUBLIQUES	
A - SUBVENTION MUNICIPALE	
Fonctionnement - soutien municipal	
Subventions municipales sur Projets	
B - SUBVENTION PROVINCIALE	
Fonctionnement - soutien provincial	
Subventions provinciales sur Projets	
C - SUBVENTION DU GOUVERNEMENT NC	
Fonctionnement - soutien gouvernement	
Subventions Gouvernement sur Projets	
D - SUBVENTION DE L'ETAT (CNDS)	
Reliquat antérieur	
Subventions CNDS sur Projets	
E - AUTRES SUBVENTIONS	
Autres Subventions sur Projets	

4 - AUTRES RECETTES	
Report année N -1	
Caisse Espèce	
Participation Partenaires Privés sur Projets	
Autres recettes sur projets	

Total des dépenses au	
Solde Créditeur	
Total	

Total des recettes	
Solde Débiteur	
Total	

Compte de Résultat: R-D- SN-1	
Résultat de l'excercice: R-D	

REPARTITION DES SOLDES	
COMPTE BANQUE	
COMPTE CAISSE	

PROJET DE BUDGET 2012

ASSOCIATION :.....

DEPENSES

1- DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	
A - CHARGES ADMINISTRATIVES	
Salaires et charges du secrétariat	
Fournitures de bureau	
Téléphone - Fax - Internet	
Loyer - Eau - Electricité	
Boite postale - Timbres	
Petit entretien	
Déplacement du Président à l'A.G.	
Informatisation	
Matériel de bureau	
B - CHARGES FEDERALES	
Cotisations statutaires	
Achat de licences	
Abonnement	
Achat de matériel	
C - CHARGES FINANCIERES	
Remboursement d'emprunt	
Frais financiers	
Frais de tenue de compte	
Assurances diverses	

2 - DEPENSES D'INVESTISSEMENT	
Entretien et amélioration d'équipements	
Achat de matériel techn. & pédag.	
Remboursement d'emprunt	
Amortissement	

3 - DEPENSES D'ANIMATION	
A - INDEMNITES DIVERSES	
Indemnités aux arbitres	
Indemnités aux joueurs	
Indemnités aux cadres techniques	
Frais de déplacement	
Aide aux athlètes de haut niveau	
B - TRANSPORTS ET VOYAGES	
Sur le territoire	
Hors territoire	
Championnat de France	
C - DEPENSES ORGANISATION	
Location d'installations	
Frais d'hébergement	
Frais de restauration	
Frais de réception	
Achat de récompenses	
Frais divers d'organisation	

4 - DEPENSES DIVERSES	

Total des dépenses	

RECETTES

1 - RESSOURCES PROPRES	
A - PRODUITS FEDEREAUX	
Affiliation des clubs	
Produits des licences	
Remboursement fédéral sur les licences	
Produits des mutations	
Produits des assurances	
Produits des imprimés et brochures	
B - PRODUITS DES USAGERS	
Participation des usagers	
Inscriptions diverses	
Amendes et pénalités	
Vente de matériel technique	
C - RECETTES DU PUBLIC	
Ventes de divers objets promotionnels	
Produits des entrées des manifestations	
Tombolas - Kermesses	
Loterie	
D - PRODUITS DIVERS	
Produits financiers	
Dons	
Sponsorisation	
Divers(ventes programmes, buvettes...)	
Emprunts	

2 - AIDES PRIVEES	
Subvention fédérale	
Autre organisme de droit privé	

3 - AIDES PUBLIQUES	
A - SUBVENTION MUNICIPALE (A remplir obligatoirement)	
B - SUBVENTION PROVINCIALE (A remplir obligatoirement)	
C - SUBVENTION TERRITORIALE (A remplir obligatoirement)	
D - SUBVENTION DE L'ETAT (A remplir obligatoirement)	
E - AUTRES SUBVENTIONS (A remplir obligatoirement)	

4 - AUTRES RECETTES	

Total des recettes	

FICHE D'ACTION 2012

INTITULE DE L'ACTION :.....

DESCRIPTIF DE L'ACTION : *(Quand ? Où ? Pour qui ? Pourquoi ? Comment ?)*.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

OBJECTIFS : -.....
-.....
-.....
-.....
-.....

BUDGET PREVISIONNEL EQUILIBRE

DEPENSES		RECETTES	
Assurance : ✓		*Ressources propres :* ✓dons ✓sponsoring ✓inscriptions ✓loterie ✓entrées	
Achat de matériel : ✓ ✓			
Indemnités : ✓cadres ✓arbitres ✓joueurs ✓frais de déplacement pour bénévole ✓Aide athlète de haut niveau		*Aides privées :* ✓comité ✓ligue ✓fédération ✓OMS	
Transport et voyage : ✓ ✓		*Aides publiques :* ✓subvention municipale ✓subvention provinciale ✓subvention du Gouvernement ✓subvention de l'Etat	
Location : ✓			
Frais : ✓hébergement ✓restauration ✓réception ✓organisation			
Achats et récompenses : ✓			
TOTAL		TOTAL	

FICHE D'ACTION 2012

INTITULE DE L'ACTION :.....

DESCRIPTIF DE L'ACTION : *(Quand ? Où ? Pour qui ? Pourquoi ? Comment ?)*.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

OBJECTIFS : -.....
-.....
-.....
-.....
-.....

BUDGET PREVISIONNEL EQUILIBRE

DEPENSES		RECETTES	
Assurance : ✓		*Ressources propres :* ✓dons ✓sponsoring ✓inscriptions ✓loterie ✓entrées	
Achat de matériel : ✓ ✓			
Indemnités : ✓cadres ✓arbitres ✓joueurs ✓frais de déplacement pour bénévole ✓Aide athlète de haut niveau		*Aides privées :* ✓comité ✓ligue ✓fédération ✓OMS	
Transport et voyage : ✓ ✓		*Aides publiques :* ✓subvention municipale ✓subvention provinciale ✓subvention du Gouvernement ✓subvention de l'Etat	
Location : ✓			
Frais : ✓hébergement ✓restauration ✓réception ✓organisation			
Achats et récompenses : ✓			
TOTAL		TOTAL	

FICHE D'ACTION 2012

INTITULE DE L'ACTION :.....

DESCRIPTIF DE L'ACTION : *(Quand ? Où ? Pour qui ? Pourquoi ? Comment ?)*.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

OBJECTIFS : -.....
-.....
-.....
-.....
-.....

BUDGET PREVISIONNEL EQUILIBRE

DEPENSES		RECETTES	
Assurance : ✓		*Ressources propres :* ✓dons ✓sponsoring ✓inscriptions ✓loterie ✓entrées	
Achat de matériel : ✓ ✓			
Indemnités : ✓cadres ✓arbitres ✓joueurs ✓frais de déplacement pour bénévole ✓Aide athlète de haut niveau		*Aides privées :* ✓comité ✓ligue ✓fédération ✓OMS	
Transport et voyage : ✓ ✓		*Aides publiques :* ✓subvention municipale ✓subvention provinciale ✓subvention du Gouvernement ✓subvention de l'Etat	
Location : ✓			
Frais : ✓hébergement ✓restauration ✓réception ✓organisation			
Achats et récompenses : ✓			
TOTAL		TOTAL	

FICHE D'ACTION 2012

INTITULE DE L'ACTION :.....

DESCRIPTIF DE L'ACTION : *(Quand ? Où ? Pour qui ? Pourquoi ? Comment ?)*.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

OBJECTIFS : -.....
-.....
-.....
-.....
-.....

BUDGET PREVISIONNEL EQUILIBRE

DEPENSES		RECETTES	
Assurance : ✓		*Ressources propres :* ✓dons ✓sponsoring ✓inscriptions ✓loterie ✓entrées	
Achat de matériel : ✓ ✓			
Indemnités : ✓cadres ✓arbitres ✓joueurs ✓frais de déplacement pour bénévole ✓Aide athlète de haut niveau		*Aides privées :* ✓comité ✓ligue ✓fédération ✓OMS	
Transport et voyage : ✓ ✓		*Aides publiques :* ✓subvention municipale ✓subvention provinciale ✓subvention du Gouvernement ✓subvention de l'Etat	
Location : ✓			
Frais : ✓hébergement ✓restauration ✓réception ✓organisation			
Achats et récompenses : ✓			
TOTAL		TOTAL	

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES OBLIGATOIRES

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

➲ Titre :

➲ Objet :

➲ Siège :

➲ Adresse :

➲ Date de création :

➲ Bulletin officiel n° :

➲ Intitulé et n° de compte :
(avec RIB ou RIP obligatoire)

➲ Nombre de membres :

➲ Nombre de licenciés :

- de 18 ans

+ de 18 ans

RESULTATS SPORTIFS

(Championnat, tournois et rencontres officiels)

➲ International :

➲ Territorial :

➲ Provincial :

République Française
Nouvelle-Calédonie
Subdivision administrative Sud

Ville de Païta

Service des Sports

Reçu le :	
Enregistrée sous le n°	

(cadre réservé à l'administration)

DECLARATION DES PERSONNES DESIRANT PROFESSER CONTRE RETRIBUTION L'EDUCATION PHYSIQUE OU SPORTIVE

Application de la Délibération n°24 du 24 août 1978
réglementant la profession d'éducateur physique ou sportif et les écoles et établissements où s'exerce cette profession,
Arrêté n°82-165/CG du 16 mars 1982
relatif à la déclaration des éducateurs physiques ou sportifs et les écoles et établissements où s'exerce cette profession

Cette déclaration est à effectuer auprès de la
Mairie de la Commune du lieu d'exercice (copie à la DJS NC)
******

IDENTITE

Nom :..... Prénom :.....

Epouse :.....

Domicile :.....

.....

.....

PHOTOGRAPHIE D'IDENTITE

Téléphone :.....

Date de naissance :.....

Lieu de naissance :.....

Nationalité :.....

DIPLOMES EN LIEN AVEC L'ACTIVITE

Diplôme	Date d'obtention	Numéro de diplôme

ACTIVITES ENCADREES

Etablissement	Lieu	Nature des fonctions assurées	Dates de début et de fin d'exercice : situations, antérieure et actuelle

STATUT PROFESSIONNEL (*)

○ Salarié

○ Travailleur indépendant

○ Salarié et Travailleur indépendant

○ Autre (préciser)

(*) Cocher la case correspondant à votre situation actuelle

Fait à.....le.....

(Signature)

<u>Pièces à joindre au dossier</u> :

- 1 photocopie du passeport ou de la carte nationale d'identité recto/verso en cours de validité
- 1 extrait du casier judiciaire de l'intéressé (bulletin n°3) datant de moins de trois mois
- 1 copie d'un certificat médical d'aptitude à la pratique et à l'enseignement de la discipline concernée, et datant de moins d'un an
- 1 copie de chacun des titres ou diplômes mentionnés dans la présente déclaration
- 1 photographie d'identité.

2) DOCUMENTS D'INFORMATIONS

- ✓ GUIDE POUR REMPLIR LE BILAN FINANCIER
- ✓ ARRETE DE REGLEMENTATION DE L'UTILISATION DE LA SALLE OMNISPORTS
- ✓ OBLIGATION DES PERSONNES PROFESSANTS CONTRE RETRIBUTION

Centre de Ressources et d'Informations pour les Bénévoles De Nouvelle-Calédonie

GUIDE METHODOLOGIQUE
« Bilan Financier Associatif »

Introduction :

Nous avons modifié sensiblement l'aspect et la présentation du bilan financier afin qu'il devienne un outil facile d'accès pour l'ensemble des bénévoles Associatifs.
Nous avons intégré dans ce bilan financier des codes de couleurs ROUGE et BLEU qui vous aideront à le remplir.

I/ Présentation :

Le bilan financier se présente avec 9 feuilles xls :

Bilan
Grand livre } En Rouge

Récapitulatif des subventions perçues
Projet de 1 à 6 } En Bleu

*Important : les feuilles couleurs sont indépendantes et ne fonctionnent qu'entres elles.

Au niveau du bilan vous pouvez modifier association X ainsi que total des dépenses et total des recettes pour introduire la date de clôture de l'exercice.
Vous pouvez également modifier les INTITULES au sein de chaque chapitre :
Exemple : si vous souhaitez changer dans les charges administratives, l'intitulé Téléphone en FAX cela modifie automatiquement l'intitulé dans le grand livre également.

II/ Faire son bilan : code couleur Rouge

A) Recommandations :

- Ne pas modifier la structure générale du bilan, les champs se remplissent de manière automatique,
- Utiliser le grand livre pour effectuer vos opérations hebdomadaires.

B) Descriptif :

- *N°*: ne pas changer : il s'agit du numéro d'arrivée des opérations.
- *Date* : à remplir.
- *Mode* : choisir parmi la liste (chèque, espèce, virement, etc.…)
- *P*: à remplir : si l'opération apparaît sur votre relevé bancaire
- *Elément* : numéro de chèque, numéro de virement ou autre.
- *Intitulé Bilan* : choisir dans la liste l'intitulé correspondant à votre opération financière.
- *Libellé* : nature et nom de l'action à remplir.
- *Dépenses* } A remplir
- *Recettes* }

Exemple : Grand Livre

N°	Date	Mode	P	Elément	Intitulé Bilan	Libellé	Dépenses	Recettes
1	26 juin 2008	chèque	P	BNC n°…	Fourniture de Bureau	Nopac papeterie	1 000	
2	30 juin 2008	virement		TPG NC	Subvention CNDS	CNDS		100 000
3	1 juillet 2008	Espèce			Caisse espèce	Buvette	1000	2000

*Attention : le grand livre est construit de telle manière que les intitulés correspondent aux dépenses et aux recettes.
Exemple : si vous inscrivez achat de fourniture et que vous attribuez un chiffre dans recette cela ne fonctionnera pas. L'inverse est également vrai.
Concernant les espèces cela équivaut à votre caisse espèces : ainsi lorsque vous sélectionnez cette case vous pouvez à la fois établir un montant en dépense et en recette le calcul se fera automatiquement.

REPARTITION DES SOLDES	
COMPTE BANQUE	0
COMPTE CAISSE	0
SOLDE TOTAL	0
Solde Banque Pointé	0

Le tableur est construit également de telle manière que vous puissiez faire le rapprochement entre les opérations établies et celles qui sont passées à la banque. Vous pourrez ainsi identifier le décalage.

III/ Concernant les projets de l'association (bilan de projet) code couleur Bleu

C'est un exercice supplémentaire, indépendant du bilan qui vous aidera à justifier vos demandes de subvention quelque soit le partenaire financier.

A) Chaque projet renvoi par des liens au récapitulatif des subventions perçues.
Lorsque vous modifiez l'intitulé dans la feuille de calcul, exemple projet 1 : BILAN PROJET 1, cela modifie également le nom correspondant à la feuille de calcul projet 1 dans le récapitulatif.

B) Pour ceux maîtrisant Excel, un bilan expert sera prochainement donné ou les bilans de projet s'inscriront à la fois sur le bilan financier général mais également dans le récapitulatif.

*Attention ne pas renommer les feuilles de calcul cela pourrait avoir des conséquences sur les liens et les formules.

Nous nous tenons à votre disposition pour de plus amples renseignements.

Trindade de Abreu Abédias
Responsable du CRIB

REPUBLIQUE FRANCAISE

NOUVELLE-CALEDONIE

.....

SUBDIVISION ADMINISTRATIVE SUD

.....

COMMUNE DE PAITA

AMPLIATIONS :

-Registre.....1
-SAS.....1
-Secrétaire général.....1
-Secrétaire général adjoint.....1
-DST.....1
-DSU.....1
-Service des sports.....1
-Archives.....1
-Affichage.....2
- Associations.....10
- Ecoles, collèges, lycées.....12

N°2007/423
du 19 novembre 2007

ARRÊTE

portant règlement intérieur de la salle omnisports de Païta

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE PAITA

- VU la loi n°69/05 modifiée du 3 janvier 1969 portant création et organisation des communes en Nouvelle-Calédonie et Dépendances,

- VU la loi n° 99-209 modifiée du 19 mars 1999 organique relative à la Nouvelle-Calédonie,

- VU la loi n° 99-210 modifiée du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie,

- VU le code des communes de la Nouvelle-Calédonie,

- VU le code pénal et notamment son article R. 610-5,

- Considérant la nécessité de réglementer l'accès et l'utilisation de la salle omnisports de Païta, ainsi que l'utilisation des installations afin de garantir la sécurité des utilisateurs ainsi que le respect du patrimoine sportif de la commune,

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Dispositions générales

La salle omnisports est un équipement public destiné à favoriser le développement du sport sur la commune de Païta. Elle participe ainsi à l'amélioration des conditions de vie sur Païta par la promotion de multiples activités sportives.

ARTICLE 2 : Champ d'application du règlement

Tous les utilisateurs de la salle et tous les spectateurs sont assujettis au présent règlement y compris les adhérents des clubs ou associations sportives, les joueurs, les dirigeants, les arbitres, les enseignants et les élèves.

ARTICLE 3 : Accessibilité de la salle

L'équipement sportif est ouvert tous les jours de 7h30 à 22h00 sauf les dimanches et jours fériés et accessible conformément aux créneaux accordés dans les conditions décrites à l'article 4 du présent arrêté.

ARTICLE 4 : Gestion du planning

Le service des sports établit chaque année le planning d'occupation de chaque salle.

Toute demande d'utilisation régulière ou exceptionnelle de l'équipement doit être formulée par écrit et préciser :

- les noms et qualités du demandeur ou le statut de l'organisme ;
- la discipline sportive pratiquée ;
- les jours et plages horaires sollicités.

Toute demande de modification d'un créneau horaire doit être faite de la même manière.

ARTICLE 5 : Consignes d'utilisation

5-1 : Les utilisateurs sont tenus de faire un usage des installations conformes à leur destination.

5-2 : Chaque groupement doit obligatoirement être accompagné d'un responsable qui veillera au maintien de l'ordre et de la moralité durant tout son séjour dans l'établissement. Celui-ci doit s'organiser afin de pouvoir contrôler visuellement en permanence tous ses élèves et éviter ainsi toute dispersion.

5-3 : Chacun doit de se comporter d'une façon décente. Les sportifs sont tenus de porter un costume compatible avec les bonnes mœurs.

5-4 : Les sportifs doivent se conformer à toutes recommandations du responsable en ce qui concerne l'ordre, la sécurité et l'hygiène.

5-5 : Lorsque la pratique d'un sport requiert le port de chaussures, celles-ci doivent être conçues de façon à n'endommager ni les revêtements des aires de sport, ni le matériel utilisé.

5-6 : Le port des chaussures est prohibé sur le tatami.

5-7 : Des vestiaires sont mis à la disposition des groupements qui utilisent la salle. Ils ne doivent être utilisés qu'en présence du responsable.

5-8 : Les vestiaires, salles et locaux utilisés doivent être refermés à clef après chaque utilisation.

ARTICLE 6 : Interdictions

Il est interdit :

- de fumer dans la salle omnisports ;
- d'introduire des animaux même tenus en laisse dans le complexe ;
- de manger ou de boire dans les salles ;
- de se livrer à des exercices dangereux ou étrangers au sport ;
- de jeter au sol des objets de nature à blesser des joueurs ou à détériorer les revêtements ;
- de crier ou de troubler l'ordre d'une façon quelconque ;

- de toucher sans nécessité aux appareils et accessoires disposés dans les salles ;
- de causer des dégradations ou dommages aux installations (tagues, serrures, portes, interrupteurs, sécurités incendie, ...) ;
- d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées.

ARTICLE 7 : Responsabilités

7-1 : Le responsable du groupe doit s'assurer dès son arrivée qu'aucune dégradation n'a été commise. Si c'est le cas, il doit le signaler immédiatement au service municipal des sports ou à l'agent de maintenance.

7-2 : Quiconque dégrade volontairement ou involontairement l'immeuble ou le matériel est responsable des dégâts causés.

7-3 : Chaque personne ou groupement sera tenu responsable de toute détérioration qu'il aura causé volontairement ou involontairement.

7-4 : Les utilisateurs mineurs sont sous la surveillance et la responsabilité de leurs représentants légaux jusqu'à leur prise en charge effective par leurs encadrants ou entraîneurs respectifs ainsi qu'après la fin des cours ou des entraînements.

7-5 : Le public qui assiste à l'entraînement ou à une compétition est considéré comme étant sous la responsabilité civile du club ou du collège ayant réservé la salle.

7-6 : La commune ne peut être tenue pour responsable :

- du matériel appartenant en propre aux différents groupements et dont le dépôt a été autorisé dans ses locaux ;
- de tout incident pouvant empêcher les compétitions, manifestations ou festivités de se dérouler à la date prévue ;
- de tout vol d'objet ou d'argent dans les locaux de la salle omnisports.

ARTICLE 8 : Assurance

Préalablement à l'utilisation des locaux, les utilisateurs auront contracté toutes les assurances nécessaires (responsabilité civile, incendie...) auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable.

Les assureurs renonceront en outre expressément à tous recours et actions quelconques contre la commune et son assureur du fait des dommages causés aux utilisateurs ou à leurs biens meubles.

ARTICLE 9 : Sanctions

Les infractions au présent arrêté constituant une contravention de la première classe réprimée par l'article R. 610-5 du Code pénal seront constatées par des procès-verbaux et poursuivies conformément aux lois.

Nonobstant les poursuites judiciaires, les contrevenants au présent règlement encourent une exclusion temporaire de la salle omnisports pour une durée maximale d'un trimestre.

En outre, en cas de violation grave et/ou répétée, ils risquent une exclusion définitive de l'équipement sportif.

ARTICLE 10 :

Le présent arrêté sera enregistré, transmis au commissaire délégué de la République pour la province sud, au trésorier de la province sud et affiché à la porte de la mairie et de la salle omnisports.

CERTIFIE LE CARACTERE EXECUTOIRE EN VERTU
- de la transmission effectuée le 22 NOV. 2007
- de la notification effectuée le 23 NOV. 2007
- de la publication effectuée le

Par délégation du Maire
Le Secrétaire Général

Joël SASTOURNE

POUR AMPLIATION
Païta, le 23 NOV. 2007

Le Maire

NOUVELLE-CALEDONIE
COMMUNE DE PAITA

Harold MARTIN

Direction de la Jeunesse et des Sports
De Nouvelle Calédonie
23 rue Jean-Jaurès 98 845 NOUMEA CEDEX
Tél. : (687) 25 23 84 – Fax : (687) 25 45 85 – E-MAIL : djsnc@gouv.nc

Fiche d'informations – Réglementation – Octobre 2004

Réglementation
Des
Activités
Physiques
ou
Sportives

Conseiller
d'Animation Sportive

Gilles ROULET
Tél : 25 07 40

Gestion administrative

Nicolas MELEZAN
Tél : 25 07 45

GOUVERNEMENT
NOUVELLE-CALÉDONIE

Obligations des personnes professant, contre rétribution, l'éducation physique ou sportive.

Obligation de qualification

Nul ne peut contre rétribution, professer l'éducation physique ou sportive, à titre d'occupation principale ou secondaire, de façon habituelle, saisonnière ou occasionnelle,(…) s'il n'est titulaire d'un diplôme soit, spécifique à la Nouvelle Calédonie, soit d'un titre à finalité professionnelle ou certificat de qualification qui permettrait l'exercice de cette profession en métropole :

- 1° Garantissant la compétence de son titulaire en matière de sécurité des pratiquants et des tiers dans l'activité considérée ;
- 2° Et enregistré au répertoire national des certifications professionnelles (...)

Période de transition
Dans la période qui précède l'inscription des diplômes, titres à finalité professionnelle ou certificats de qualification au Répertoire National des Certifications Professionnelles reprennent effet les dispositions antérieures à savoir :

Nul ne peut professer contre rétribution l'éducation physique ou sportive, à titre d'occupation principale ou secondaire, de façon régulière, saisonnière ou occasionnelle, ni prendre le titre de professeur, moniteur, aide moniteur ou de maître d'éducation physique ou sportive ou tout autre titre similaire, s'il n'est titulaire d'un diplôme inscrit, en fonction du niveau de formation auquel il correspond et des professions auxquelles il donne accès, sur la liste définie par l'arrêté du 4 mai 1995 modifié.

Obligation de déclaration

Les personnes qui désirent professer contre rémunération doivent déclarer leur activité auprès de la Commune où s'exerce leur pratique, et pour ce qui concerne la discipline plongée autonome à l'air, à la Direction de la Jeunesse et des Sports de Nouvelle Calédonie.
La déclaration est à faire sur un formulaire à retirer à la DJS complété des pièces suivantes :

- Photocopie du passeport ou de la carte nationale d'identité recto/verso en cours de validité ;

DIRECTION
DE LA JEUNESSE
ET DES SPORTS
DE
NOUVELLE CALEDONIE

OBLIGATIONS
DES PERSONNES
ENCADRANT DES APS

Textes de références

Délibération n°24
du 24 août 1978
réglementant la profession
d'éducateur physique ou
sportif et les écoles et
établissements où s'exerce
cette profession

Arrêtés n° 165, 166, 167
du 16 mars 1982
relatifs :
à la déclaration des éducateurs
et des établissements,

aux garanties d'hygiène et de
sécurité dans les salles,

à l'institution du contrôle
médical périodique.

Loi n°99-209
du 19 mars 1999 Organique
Relative à la
Nouvelle Calédonie

Délibération n°251
du 16 octobre 2001
Relative au Sport en
Nouvelle Calédonie

Délibération n°307
du 27 août 2002
relative à la
plongée autonome à l'air en
Nouvelle Calédonie

- Photocopie du diplôme ou titre;
- Un extrait de casier judiciaire (bulletin n°3) datant de moins de 3 mois ;
- Un certificat médical d'aptitude à la pratique et à l'enseignement de la discipline concernée datant de moins d'un an ;
- Une photo d'identité.

En contrepartie, la DJS délivre un récépissé de déclaration.

Obligation d'affichage dans les lieux d'exercice (copies) :

- des diplômes et récépissés de déclaration d'activité,
- l'attestation d'assurance en responsabilité civile,
- la tarification des prestations proposées,
- la tarification des assurances individuelles complémentaires proposées

SANCTIONS POSSIBLES A L'ISSUE D'UN CONTROLE

SANCTIONS ADMINISTRATIVES

Interdiction d'exercer à l'encontre des personnes et/ou interdiction de fonctionner pour les établissements, prononcée (s) à titre temporaire ou définitif, par le Gouvernement sur proposition du Procureur de la République ou du Directeur de la Jeunesse et des Sports pour :

- défaut de qualification requise ;
- risques particuliers que présente le maintien en activité de la personne pour la santé et la sécurité physique ou morale des pratiquants ;

SANCTIONS PENALES

De 20 000 à 1 789 000 F CFP d'amende et de 1 à 10 jours d'emprisonnement pour :

- défaut de qualification ou usurpation de titre de professeur, moniteur, éducateur ou animateur sans posséder les qualifications requises ;
- défaut de déclaration d'activité ;
- manquement à une obligation réglementaire ;
- exercer son activité en méconnaissance d'une mesure d'interdiction.