



neuville  
en ferrain

# APPEL À PROJETS RELATIONS INTERNATIONALES

ANNÉE 2027

NOM DE L'ASSOCIATION

ADRESSE

COURRIEL

DOSSIER À RENDRE IMPÉRATIVEMENT AU PLUS TARD LE JEUDI 8 OCTOBRE 2026

## INSTRUCTIONS

### PRÉAMBULE

Dans le cadre de son engagement en faveur de l'ouverture internationale et de la promotion des échanges avec les villes jumelées d'Offenbach en Allemagne et Sainte Anne des Plaines au Canada, la Ville de Neuville-en-Ferrain lance un appel à projets destiné aux associations locales et aux services municipaux.

Cet appel à projets vise à soutenir des initiatives favorisant les relations interrégionales, à travers quatre axes prioritaires : les sports, la culture et la citoyenneté, les échanges entre adultes et les échanges entre jeunes.

### OBJECTIFS DE L'APPEL À PROJETS

- Encourager les projets de coopération et de jumelage impliquant la Ville de Neuville-en-Ferrain,
- Promouvoir la participation active des habitants, des jeunes et des associations à des actions d'échanges et plus globalement promouvoir la culture française,
- Renforcer et développer les liens culturels, sportifs, linguistique éducatifs et sociaux entre la commune et ses partenaires.

### BÉNÉFICIAIRES

Cet appel à projet s'adresse aux associations domiciliées et actives sur le territoire communal.

### AXES PRIORITAIRES

Les projets soumis doivent s'inscrire dans l'un ou plusieurs des quatre piliers suivants :

**Axe 1.** Sports : promotion d'une pratique sportive en rapport avec la culture française,

**Axe 2.** Culture : échanges artistiques, expositions, ateliers et mise en valeur de pratiques artistiques en rapport avec la culture française, ateliers de découverte des cultures régionales,

**Axe 3.** Échanges entre adultes : actions favorisant les séjours ou échanges professionnels, éducatifs, sociaux entre adultes des différentes régions,

**Axe 4.** Échanges entre jeunes : projets éducatifs, séjours linguistiques, échanges culturels ou sportifs visant à sensibiliser les jeunes aux relations interrégionales et à les fidéliser dans leurs partenariats.

### PORTEURS DE PROJETS

Les projets devront être portés par une ou plusieurs associations locales légalement constituées préalablement au lancement de l'appel à projets et ayant un partenariat avec la Ville.

Ces structures devront :

- s'inscrire dans une démarche claire de coopération interrégionale, de valorisation de la région mis en valeur au cours de l'année,
- avoir un impact positif sur le territoire local (participation citoyenne, rayonnement culturel, économique ou éducatif...),
- disposer d'un plan financier équilibré

### MODALITÉS DE PARTICIPATION

Les porteurs de projet devront fournir :

- le dossier de candidature dûment complété comprenant une présentation détaillée du projet, le calendrier prévisionnel, les partenaires impliqués, et un budget prévisionnel,
- une lettre d'engagement confirmant la capacité de réalisation du projet et la conformité aux objectifs de l'appel à projet.

### SÉLECTION DES PROJETS

Un comité de sélection composé d'élus et de représentants des services municipaux examinera les candidatures selon les critères suivants :

- pertinence du projet au regard des objectifs de l'appel à projets,
- faisabilité technique et financière,
- impact attendu sur la participation citoyenne et le rayonnement de la commune,
- capacité à mobiliser les acteurs locaux.

### SUIVI ET ÉVALUATION

Les porteurs de projet devront fournir un rapport final détaillant les résultats du projet ainsi que les retours d'expérience, dans un délai d'un mois après la réalisation de l'action.

Les subventions publiques non utilisées conformément aux objectifs à l'origine par les financeurs seront annulées et reversées à la collectivité par l'émission d'un titre de recettes.

### COMMUNICATION

L'association bénéficiaire doit faire mention du soutien de la commune par tous les moyens dont elle dispose (affiches, programmes, presse etc.).

Pour toute utilisation d'éléments de la charte graphique, notamment le logo de la commune, l'association devra faire une demande au service communication de la Ville, à chaque fois qu'elle désire les utiliser : [communication@neuville-en-ferrain.fr](mailto:communication@neuville-en-ferrain.fr)

### CALENDRIER

• **Date limite de dépôt des candidatures le jeudi 8 octobre 2026 (délai du dossier de partenariat) : [contact@neuville-en-ferrain.fr](mailto:contact@neuville-en-ferrain.fr)**

• Annonce des résultats : après validation & vote au conseil municipal de décembre 2026

• Période de réalisation des projets : année 2027

## PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

**NOM DE L'ASSOCIATION**

### PRÉSENTATION DU DIRIGEANT SIGNATAIRE DE LA CANDIDATURE

Nom	
Prénom	
Fonction dans l'association	
Domaines d'intervention de l'association	
Adresse	
Téléphone	
Courriel	

**SI L'ACTION EST COORGANISÉE AVEC UNE AUTRE ASSOCIATION**

**NOM DE L'ASSOCIATION PARTENAIRE**

### PRÉSENTATION DU DIRIGEANT SIGNATAIRE DE LA CANDIDATURE

Nom	
Prénom	
Fonction dans l'association	
Domaines d'intervention de l'association	
Adresse	
Téléphone	
Courriel	

## PRÉSENTATION DE L'ACTION

<b>Intitulé de l'action</b>				
Nouvelle action ou action annuelle ?				
Date				
Lieu				
Horaires / Durée				
Participation financière				
Nombre de participants				
Quels axes prioritaires sont visés ? Axes définis dans la rubrique Instructions	<input type="checkbox"/> AXE 1 Sports	<input type="checkbox"/> AXE 2 Culture	<input type="checkbox"/> AXE 3 Échanges linguistiques entre adultes	<input type="checkbox"/> AXE 4 Échanges linguistiques entre jeunes
Quels sont les objectifs de l'action ?				
À quels besoins répond-elle ?				
Quels sont les publics ?				
Description détaillée				
Moyens mis en oeuvre				
Informations complémentaires (Besoins en matériel...)				

## BUDGET PRÉVISIONNEL ET RÉALISÉ DE L'ACTION

DÉPENSES	PRÉVISION	RÉALISÉ	RECETTES	PRÉVISION	RÉALISÉ
ACHATS - Total			VENTES - Total		
Prestations de services			Prestations de services		
Fournitures et matériaux			Marchandises		
Autres fournitures			Produits finis		
SERVICES EXTÉRIEURS (SE) - Total			RECETTES DIVERSES - Total		
Location			Panneaux, pubs, sponsoring		
Entretien			Billetterie		
Assurance			Buvette, club house		
Documentation			Interventions extérieures (à préciser)		
Divers					
AUTRES (SE) - Total			SUBVENTION - Total		
Honoraires			Commune de Neuville-en-Ferrain		
Publicité			Autres (à préciser)		
Déplacements					
Services bancaires					
IMPÔTS ET TAXES - Total					
Dont Impôts locaux					
Autres impôts et taxes (SACEM...)					
CHARGES DE PERSONNEL - Total					
Dont salaires					
Charges sociales					
CHARGES FINANCIÈRES			PRODUITS FINANCIERS		
Frais bancaires					
AUTRES DÉPENSES			AUTRES RECETTES		
TOTAL DES DÉPENSES			TOTAL DES RECETTES		

**SUBVENTION FINANCIÈRE SOLLICITÉE POUR L'ACTION**



**RAPPEL :** L'association s'engage à produire dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été versée le compte-rendu accompagné du budget réalisé de l'action.

## SIGNATURE DE L'APPEL À PROJETS RELATIONS INTERNATIONALES

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter) lui permettant d'engager celle-ci<sup>1</sup>.

Je soussigné(e),

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

- déclare que l'association est à jour de ses obligations administratives<sup>2</sup>, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- déclare exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ;

· reconnaît avoir bien pris connaissance de la réglementation en vigueur<sup>3</sup> ;

· demande une subvention pour l'action d'un montant de  euros ;

· précise que la subvention, si elle est accordée et quel qu'en soit le montant, devra être versée au compte bancaire ou postal de l'association : **joindre le RIB de l'association.**

Fait à	
Le	
Signature et cachet de l'association	

<sup>1</sup> Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom. Le contrat ne se forme que par l'acceptation du mandataire (Article 1984 du Code Civil).

<sup>2</sup> Déclaration des changements de dirigeants, modification de statuts, etc. auprès du greffe des associations (Préfecture ou Sous-Préfecture).

<sup>3</sup> Informations légales

- Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du Code pénal.
- Toute association, œuvre ou entreprise, ayant reçu une subvention pourra être soumise au contrôle des délégués de la Collectivité qui l'a accordée (Décret-Loi du 30 octobre 1935).
- Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité.
- Les associations sont tenues de faire connaître, dans les trois mois, tous les changements survenus dans leur administration, ainsi que toutes les modifications apportées à leurs statuts (article L. 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales modifié par l'article 84 de la Loi n° 2009-526 du 12/05/2009 et article 5 de la Loi du 1er/07/1901 modifiée par l'article 4 de l'Ordonnance n° 2005-856 du 28/07/2005).
- Tout organisme de droit privé (association, organisation syndicale,...) qui reçoit une subvention publique peut être invité à présenter les pièces justificatives des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile (article 1er du Décret-Loi du 25/06/1934 et article L. 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales).
- Les subventions publiques non utilisées conformément aux objectifs à l'origine par les financeurs seront annulées et reversées à la collectivité donatrice. Tout refus de communication des documents sollicités par la Collectivité entraîne le même type de sanction (article 1er du décret du 30/06/1934 / article 31 de l'ordonnance 58-896 du 23/09/1958 / Décret-loi du 02/05/1938).
- Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.
- Un compte rendu financier doit être déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.
- Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

### CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Avis	<input type="checkbox"/> Favorable	<input type="checkbox"/> Défavorable
Montant		
Décision du		
Courrier de notification		
Références de mandatement		