



Aides au développement du secteur de l'artisanat traditionnel

Volet 4 "Programme Annuel Associatif"

Pour les entités dont le président dispose d'une carte d'artisan traditionnel de Polynésie française

IDENTIFICATION DE L'ENTITE

ENTITE : ASSOCIATION FEDERATION COMITE

DENOMINATION

N° TAHITI

ADRESSE GEOGRAPHIQUE DU SIEGE SOCIAL

ADRESSE POSTALE

N° TELEPHONE FAX

EMAIL

POUR LE/LA PRESIDENT(E) :

NOM..... PRENOM..... N° CARTE..... DATE DE VALIDITE.....

N° TELEPHONE EMAIL

RELATION AVEC D'AUTRES ENTITES

COMITE, FEDERATION D'AFFILIATION :

.....

.....

AIDES SOLLICITEES (renouvelable chaque année)

ORGANISATION D'EVENEMENTS*

FORMATION TECHNIQUE OU GENERALE DES MEMBRES*

PRISE EN CHARGE DES DEPLACEMENTS POUR DES MANIFESTATIONS ARTISANALES*

ACTIONS DE TRANSMISSION*

AUTRES*

**Remplir le tableau en annexe*

SI NECESSAIRE, PRECISIONS SUR LE PROJET ENVISAGE

Description succincte du projet (*si besoin, remplir sur la page 2 de l'annexe*) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fait à : **Date :** **Signature**

Vos données à caractère personnel font l'objet d'un traitement mis en œuvre par la Polynésie française (service de l'artisanat traditionnel) dans le cadre de ses missions d'intérêt public de soutien au secteur de l'artisanat.

Il a pour finalité la gestion des demandes d'attribution d'aides au développement du secteur de l'artisanat traditionnel de Polynésie française.

La fourniture de ces données est obligatoire. A défaut votre demande ne peut pas être instruite. Les données sont conservées pendant tout le temps du bénéfice de l'aide puis archivées. Elles sont transmises aux services financiers du Pays, ainsi que, le cas échéant, aux services administratifs saisis d'une demande d'expertise dans le cadre de l'instruction de la demande.

Conformément à la loi Informatique et libertés du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez des droits d'accès, de rectification, de limitation, d'opposition ou d'effacement de vos données.

Pour les exercer, vous pouvez contacter le service de l'artisanat à secretariat@artisanat.gov.pf. Vous pouvez contacter la déléguée à la protection des données à dpo@administration.gov.pf. Vous pouvez également introduire une réclamation auprès de la CNIL www.cnil.fr si vous estimez que vos droits n'ont pas été respectés.

LISTE DES DOCUMENTS A JOINDRE AU DOSSIER

Les demandeurs peuvent joindre à leur dossier toute pièce utile pour éclairer le(s) service(s) instructeur(s) et/ou les membres de la commission consultative sur la nature de leur activité.

Le service de l'artisanat traditionnel se réserve le droit de réclamer des documents supplémentaires nécessaires à l'instruction du dossier et favorisant celle-ci.

DESIGNATION	ASSOCIATION VOLET 4
Le formulaire de demande complété et signé	<input type="checkbox"/>
Pour une première demande :	
Le statut de création de l'entité signé	<input type="checkbox"/>
L'extrait de création de l'entité publié au JOPF	<input type="checkbox"/>
Le récépissé DRCL	<input type="checkbox"/>
Pour toute demande :	
L'attestation de n° TAHITI	<input type="checkbox"/>
Liste des membre du dernier bureau avec le récépissé DRCL	<input type="checkbox"/>
Le dernier statut de l'entité signé avec le récépissé DRCL ou une attestation de non modification	<input type="checkbox"/>
Un relevé d'identité bancaire ou postal au nom de la personne morale	<input type="checkbox"/>
Le programme annuel associatif précisant les actions de l'association en termes de formation, transmission, promotion (<i>le tableau en annexe</i>) ... accompagné de devis pour les événements faisant l'objet d'une demande d'aide financière	<input type="checkbox"/>
Le bilan financier de l'année N-1*	<input type="checkbox"/>
Le procès-verbal d'adoption et d'approbation du bilan financier et du budget prévisionnel	<input type="checkbox"/>
Le cas échéant, un justificatif d'utilisation de la précédente subvention**, sous forme d'un bilan*	<input type="checkbox"/>

**modèle disponible sur le site www.artisanat.pf*
 ** *uniquement si vous avez bénéficié d'une aide du service de l'artisanat traditionnel auparavant*



Aides au développement du secteur de l'artisanat traditionnel
Volet 4 "Programme Annuel Associatif"

ANNEXE

ORGANISATION OU PARTICIPATION A UN EVENEMENT ARTISANAL						
DATES	NOM DE LA MANIFESTATION	LIEUX	CONTACT (TEL + MAIL)	NBRE ESTIME D'ARTISANS PARTICIPANTS	BUDGET DE L'OPERATION	MONTANT DE L'AIDE SOLLICITE
1						
2						
3						
4						
FORMATIONS TECHNIQUES OU GENERALES DES MEMBRES						
DATES	INTITULE DE LA FORMATION (<i>joindre un programme</i>)	LIEU	FORMATEUR	NBRE ESTIME D'ARTISANS PARTICIPANTS	BUDGET DE L'OPERATION	MONTANT DE L'AIDE SOLLICITE
1						
2						
3						
4						
DEPLACEMENTS POUR DES MANIFESTATIONS ARTISANALES						
DATES	NOM DE L'EVENEMENT	ORGANISATEUR	PRESENTATION DU PROJET/INTERET POUR LE SECTEUR	NBRE ESTIME D'ARTISANS PARTICIPANTS	BUDGET DE L'OPERATION	MONTANT DE L'AIDE SOLLICITE
1						
2						
3						
4						
ACTION DE TRANSMISSION						
DATES	NOM	ORGANISATEUR	PRESENTATION DU PROJET/INTERET POUR LE SECTEUR	NBRE ESTIME D'ARTISANS PARTICIPANTS	BUDGET DE L'OPERATION	MONTANT DE L'AIDE SOLLICITE
1						
2						
3						
4						
AUTRES						
DATES	NOM	ORGANISATEUR	PRESENTATION DU PROJET/INTERET POUR LE SECTEUR	NBRE ESTIME D'ARTISANS PARTICIPANTS	BUDGET DE L'OPERATION	MONTANT DE L'AIDE SOLLICITE
1						
2						
3						
4						

SI NECESSAIRE, PRECISIONS SUR LE PROJET ENVISAGE

Description succincte du projet (joindre une feuille séparée si besoin) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

BILAN FINANCIER DE L'ANNEE (N-1)					
(NOM DE L'ORGANISATEUR)					
(NOM ET DATE DE L'EVENEMENT)					
Dépenses			Recettes		
Type	Libellé / description	Montant	Type	Libellé / description	Montant
<i>Site*</i>			<i>Reliquat*</i>		
<i>Déchets*</i>			<i>Cotisations*</i>		
<i>Sécurité*</i>			<i>Recolte de fonds*</i>		
<i>Inauguration*</i>			<i>Subventions*</i>		
<i>Transports*</i>			<i>Dons*</i>		
<i>Communication*</i>			<i>Autres recettes</i>		
<i>Animation*</i>			...		
<i>Concours*</i>					
<i>Représentation*</i>					
<i>Main d'œuvre*</i>					
<i>Repas*</i>					
<i>SACEM*</i>					
<i>Divers*</i>					
<i>Autres dépenses</i>					
TOTAL DEPENSES		0	TOTAL RECETTES		0
Fait à, le			Fait à Fait à, le		
Le/La Trésorier(ère)			Le/La Président(e)		

* Ces types de dépenses et recettes sont donnés à titre indicatif. Vous pouvez les modifier, compléter ou retirer les postes qui ne correspondent pas à votre événement.



BILAN QUALITATIF DE L'ACTION REALISEE

1) Intitulé de l'action	
2) Organisateur	
3) Type d'action	
4) Date(s) et lieu(x) de réalisation	
5) Récurrences prévues <i>(fréquence)</i>	
6) Chiffres de fréquentation : <i>Nombre d'artisans présents</i> <i>Nombre de prestataires mobilisés</i> <i>Nombre de visiteurs</i>	
7) Retombées économiques pour le pays <i>(Hébergement, transports, fret retour...)</i>	
8) Evaluation de l'action <i>Points positifs</i>	
9) Evaluation de l'action <i>Points à améliorer</i>	

Je soussigné(e), président(e) de l'association/fédération/comité ou gérant(e) de l'entité, certifie sur l'honneur l'exactitude et la sincérité des renseignements ci-dessus.

J'atteste avoir fait une utilisation de la subvention conforme à l'arrêté d'attribution.

A, le

Signature