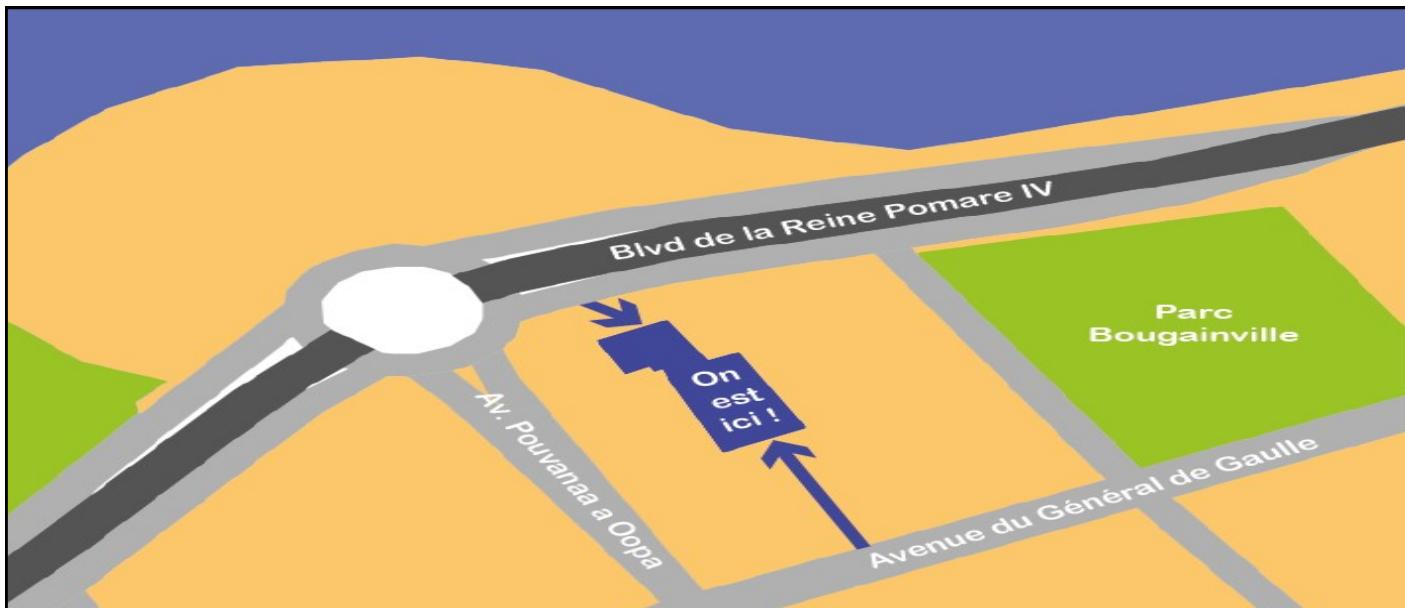


# Vos contacts et vos relais



## DIRECTION DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Angle de l'avenue Pouvanaa a OOPA et du boulevard Pomare, Immeuble TEMATAHOA  
Tél : 40 50 18 88 - B.P. 67 – 98713 Papeete – Tahiti - [secretariat@jeunesse.gov.pf](mailto:secretariat@jeunesse.gov.pf)

### MOOREA MAIAO

#### Tuatahi TEFAATAU

Tél / Fax : 40 56 25 79  
Email : [sjs.moorea@gmail.com](mailto:sjs.moorea@gmail.com)

### ILES SOUS LE VENT

#### Jack BENNETT

Mairie de Tahaa  
Tél : 40 60 80 80 ou 87 78 23 41  
Email : [jack.bennett@jeunesse.gov.pf](mailto:jack.bennett@jeunesse.gov.pf)

### MARQUISES

#### Marcel TUAIRAU

Citée administrative Taiohae / NUKU HIVA  
Tél / Fax : 40 92 06 03  
Email : [marcel.tuairau@jeunesse.gov.pf](mailto:marcel.tuairau@jeunesse.gov.pf)

### TUAMOTU GAMBIER

Circonscription des  
Tuamotu Gambier - CTG  
Tél : 40 50 22 75  
Email : [secretariat.ctg@archipels.gov.pf](mailto:secretariat.ctg@archipels.gov.pf)

Pour les retraits des formulaires  
et pour toutes informations sur les différentes aides financières,  
rendez-vous à **COACH**, au siège de la DJS  
ou sur notre site internet  
[www.djs.gov.pf](http://www.djs.gov.pf)



**MINISTÈRE DE L'EDUCATION, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS**  
**Direction de la Jeunesse et des Sports**



## **DEMANDE DE SUBVENTION SPORTS 2018 FONCTIONNEMENT**

**ASSOCIATION :** \_\_\_\_\_

Siège social (Commune - Ile) : \_\_\_\_\_

Adresse Postale : \_\_\_\_\_ N° TAHITI : \_\_\_\_\_

### **COMPOSITION DU BUREAU**

**Président** : M./Mlle/Mme : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Vini : \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

**Secrétaire général** : M./Mlle/Mme : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Vini : \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

**Trésorier général** : M./Mlle/Mme : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Vini : \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

**Contact (référent) association** : M./Mlle/Mme : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Vini : \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

**Tout dossier incomplet ne sera pas réceptionné**

### **Cadre réservé au service instructeur**

Subdivision - Circonscription

\_\_\_\_\_

Cellule d'Instruction des Subventions

Arrivée le : \_\_\_\_\_

Arrivée le : \_\_\_\_\_

DOSSIER N° : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ DJS/2018

# NOTE AUX USAGERS

**Les pièces obligatoires à fournir** sont mentionnées à la page suivante.

Ces pièces sont exigées par **la loi du Pays** n° 2017-32 du 2 novembre 2017 définissant les conditions et critères d'attribution des aides financières, des avances et prêts et d'octroi des garanties d'emprunt aux personnes morales autres que les communes. (*JOPF du 2 novembre 2017, n° 74 NS, p. 16424*) et de l'arrêté n° 2116 CM du 16 novembre 2017 portant application de la loi du pays n° 2017-32 du 2 novembre 2017 définissant les conditions et critères d'attribution des aides financières, des avances et prêts et d'octroi des garanties d'emprunt aux personnes morales autres que les communes. (*JOPF du 24 novembre 2017, n° 94, p. 17376*).

Précisions concernant les pièces suivantes :

- La note de présentation de l'association devra, notamment, comprendre les informations relatives au bilan de l'année 2017, aux projets de l'année 2018 en matière de sport de masse, de formation, de sport de haut niveau, d'emploi, d'intégration de personnes handicapées et de sections sportives scolaires.
- Pour le dépôt de votre dossier à la DJS, vous pourrez transmettre un **bilan financier provisoire de l'année 2017**. Toutefois, vous serez tenu de présenter un **bilan financier définitif 2017 avant la liquidation** de votre subvention.
- **Le budget général prévisionnel** de l'année de la demande (2018) doit inclure les dépenses et les recettes de fonctionnement et d'investissement.

**Pour les constructions**, préciser ou joindre à la note de présentation du projet d'investissement :

- La destination de l'immeuble ainsi que les besoins auxquels répondra la construction ou à l'aménagement prévu.
- Le plan de situation parcellaire.
- Tout document établissant la situation juridique des terrains et immeubles. Dans le cas d'une location, d'un bail ou d'une autorisation du propriétaire.
- Un permis de construire.

Afin de faciliter et d'optimiser l'efficacité dans le traitement des dossiers, nous vous demandons de **transmettre par courriel ([secretariat@jeunesse.gov.pf](mailto:secretariat@jeunesse.gov.pf)) ou par clé USB les documents suivants, sous format WORD les notes de présentation de l'association (modèle 2) et du projet d'investissement (modèle 3)**.

**TRES IMPORTANT** : Aucun dossier ne sera réceptionné si une ou plusieurs pièces venaient à manquer. La cellule COACH est responsable de la réception des demandes.

NB : Il est demandé à chaque demandeur d'être vigilant sur la qualité et l'authenticité des documents transmis à la DJS. Chaque erreur relevée par les services instructeurs ralentit d'autant l'évolution du dossier dans le processus du traitement des demandes de subvention et retarde le versement de la subvention.

Merci de votre compréhension,

# LISTE DES PIECES OBLIGATOIRES A FOURNIR

## Demande de subvention SPORTS

- 1 Lettre de demande motivée, signée par le Président ([voir modèle 1](#))
- 2 Note de présentation de l'association, de ses moyens humains, de ses activités 2017 et de ses projets d'activités 2018 signée par le Président ([voir modèle 2A, 2B](#))
- 3 Le cas échéant, une note de présentation de l'action signée par le Président ([voir modèle 3](#))

## Pièces administratives

### Création de l'association et modification des statuts :

- 4 Copie de l'insertion au journal officiel P.F.\*

### Statuts :

- 5 Statuts de l'association EN VIGUEUR, signés du Président et du Secrétaire\*\*
- 6 P.V de l'AG, signé du Président et du Secrétaire, approuvant les statuts EN VIGUEUR\*\*  
OU  
Attestation de non modification des statuts ([voir modèle 4](#))

### Composition du bureau en vigueur et conforme aux statuts

- 7 P.V de l'AG, signé du Président et du Secrétaire, approuvant le bureau EN VIGUEUR\*\*
- 8 Parution au JOPF\*\*

### N° TAHITI—RIB

- 9 N° TAHITI de l'année de la demande\*
- 10 Relevé d'identité bancaire (RIB), original complet et lisible\*\*

## Pièces comptables

- 11 Budget prévisionnel 2018, signé par le Président et le Trésorier ([voir modèle 5](#))
- 12 Procès-verbal de l'Assemblée générale, signé par le Président et le Secrétaire général, ayant approuvé le budget prévisionnel 2018
- 13 Le cas échéant, le budget prévisionnel de l'action, signé par le Président et le Trésorier ([voir modèle 6](#))
- 14 Bilan financier 2017 provisoire ou définitif, signé par le Président et le Trésorier ([voir modèle 7](#))
- 15 Procès-verbal de l'Assemblée générale, signé par le Président et le Secrétaire général, ayant approuvé le bilan financier provisoire ou définitif 2017
- 16 Le cas échéant, le tableau "Etat récapitulatif des dépenses", justifiant la dernière subvention perçue ([voir modèle 8](#)) accompagné des factures correspondantes

\* Pour les associations et les fédérations qui ont obtenu une subvention en 2017, il n'est pas nécessaire de fournir ces pièces.

\*\* Pour une première demande ou pour les associations et fédérations qui n'ont pas procédé à des modifications de bureau ou de statuts depuis leur dernière demande de subvention en 2017, il n'est pas nécessaire de fournir ces pièces.

**IMPORTANT : Les associations et fédérations qui ont déjà déposé une demande de subvention en 2018 et qui n'ont depuis procédé à aucune modification de bureau ou de statuts fournissent uniquement les pièces 1, 3, et 13.**

ATTENTION : Tout refus de communication des pièces demandées entraîne le classement sans suite de la demande. En aucun cas l'Accusé de Réception du dépôt du dossier ne vaut promesse de subvention.  
« Toute tentative ou tout usage de faux en écriture est punissable des peines d'emprisonnement et d'amende prévues aux articles 441-1 et suivants du code pénal »