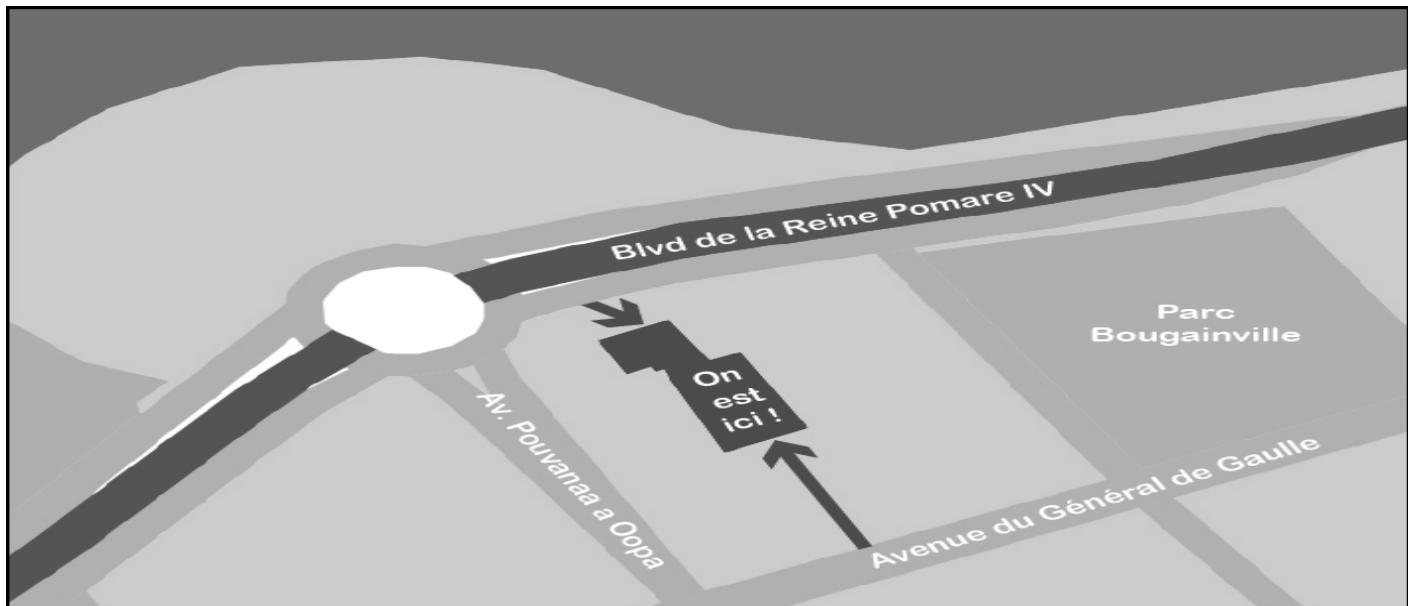


# Vos contacts et vos relais



## DIRECTION DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Angle de l'avenue Pouvanaa a OOPA et du boulevard Pomare, Immeuble TEMATAHOA

### MOOREA - MAIAO

#### Tuatahi TEFAATAU

Antenne DJS à Pao-Poa

Tél / Fax : 40 56 25 79

Email : [sjs.moorea@gmail.com](mailto:sjs.moorea@gmail.com)

### ILES SOUS LE VENT

#### Anne TEISSIER

Antenne DJS à Raiatea (Bâtiment de l'IJSPF)

Tél : 40 60 24 85

Email : [djs.raromatai@jeunesse.gov.pf](mailto:djs.raromatai@jeunesse.gov.pf)

### MARQUISES

#### Circonscription administrative

Tél / Fax : 40 920 260 / 40 920 270

Email : [direction.cmq@archipels.gov.pf](mailto:direction.cmq@archipels.gov.pf)

### TUAMOTU GAMBIER

#### Circonscription administrative - CTG

Tél : 40 50 22 75

Email : [secretariat.ctg@archipels.gov.pf](mailto:secretariat.ctg@archipels.gov.pf)

### AUSTRALES

#### Circonscription administrative

Tél : 40 93 22 22

Email : [secretariat.tubuai@archipels.gov.pf](mailto:secretariat.tubuai@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.service-public\(pf/djs/](http://www.service-public(pf/djs/)



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



**DEMANDE DE SUBVENTION 2020  
JEUNESSE ET EDUCATION POPULAIRE (JEP)  
Fonctionnement -Activités générales**

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

**Date limite de transmission des dossiers soumis à la commission CTJEP**

Associations de jeunesse : Lundi 17 février 2020 avant 15h30

**Tout dossier incomplet ou hors délai ne sera pas accepté**

**Mesures d'accompagnement à la constitution des dossiers**

La DJS propose aux associations de jeunesse un **accompagnement technique à la constitution des dossiers du lundi 13 janvier au vendredi 17 février 2020.**

Prenez préalablement rendez-vous avec votre référent à la DJS par téléphone au 40 50 18 88

**Une réunion d'information collective aux associations JEP est prévue le mardi 28 janvier de 8h45 à 12h—Amphithéâtre de l'IJSPF Pirae (inscription obligatoire)**

**Cadre réservé au service instructeur**

Subdivision - Circonscription

Cellule d'Instruction des Subventions

Arrivée le : \_\_\_\_\_

Arrivée le : \_\_\_\_\_

DOSSIER N° : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ DJS/2020

# NOTE AUX USAGERS

Dans le souci de simplifier ses procédures, la Direction de la Jeunesse et des Sports a mis en place depuis 2016, un **formulaire pour les demandes de subvention de fonctionnement pour le financement des activités générales** des associations.

**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*).

**Le budget général prévisionnel de l'année de la demande (2020) doit inclure :**

- ⇒ Dépenses & Recettes de fonctionnement
- ⇒ Dépenses & Recettes d'investissement

**Les documents cités ci-après doivent être fournis validés et signés :**

- ⇒ Note de présentation des actions (N-1 ; N) (*modèle 2*)
- ⇒ Bilan financier (N-1) définitif ou provisoire (*modèle 5*)
- ⇒ Fiche projet (*modèle 3*)
- ⇒ Budget général prévisionnel (N) (*modèle 4*)

Cependant, afin de faciliter et d'optimiser l'efficacité dans le traitement des dossiers, nous vous demandons également de **les transmettre par courriel ([secretariat@jeunesse.gov.pf](mailto:secretariat@jeunesse.gov.pf)) ou clé USB sous format WORD ou EXCEL**.

**TRÈS IMPORTANT :** Dès la réception du dossier, un agent de la DJS vérifie la recevabilité du dossier, c'est-à-dire que le demandeur doit **impérativement fournir toutes les pièces obligatoires mentionnées** à la page suivante. Dans le cas où une ou plusieurs pièces manquent au dossier, ce dernier sera rejeté. Par ailleurs, si la lettre de la demande n'est pas signée par le président ou par son référent, le dossier sera également rejeté.

**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. La DJS se réserve le droit de réclamer toute pièce complémentaire jugée nécessaire à l'instruction de la demande.

Merci de votre compréhension

# LISTE DES PIECES OBLIGATOIRES A FOURNIR

## Pièces relatives à la demande

- 1 Lettre de demande motivée, signée par le Président (**voir modèle 1**)
- 2 Note de présentation des activités et moyens humains de l'Association signée par le Président (**voir modèle 2**)
- 3 Fiche(s) projet(s) détaillée(s), signée(s) par le Président (**modèle 3**)

## Pièces relatives à la comptabilité

- 4 Budget général prévisionnel 2020, signé par le Président et le Trésorier (**voir modèle 4**)
- 5 Procès-verbal de l'Assemblée générale, signé par le Président et le Secrétaire général, ayant approuvé le budget prévisionnel 2020
- 6 Bilan financier définitif ou provisoire 2019, signé par le Président et le Trésorier (**voir modèle 5**)
- 7 Procès-verbal de l'Assemblée générale, signé par le Président et le Secrétaire général, ayant approuvé le bilan financier ou provisoire 2019
- 8 Tableau "Etat récapitulatif des dépenses", justifiant la dernière subvention perçue (**voir modèle 6**) accompagné des factures correspondantes

## Pièces relatives au demandeur

### Création de l'association :

- 9 Copie de l'insertion au journal officiel P.F.
- 10 N° TAHITI de l'année de la demande

### Statuts :

- 11 Statuts de l'association en vigueur
- 12 Récépissé de déclaration DIRAJ de modification

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

- 13 Parution au JOPF

### Références bancaires :

- 14 Relevé d'identité bancaire (RIB) complet et lisible

### Non changement de situation

- 15 Attestation\* (**voir modèle 7**) signée par le Président

\*Pour les associations qui ont bénéficié d'une subvention en 2019 ou qui ont déposé une demande de subvention réputée complète en 2020, il n'est pas nécessaire de fournir à nouveau les pièces 9 à 14, si ces dernières n'ont subi aucune modification : existence légale (9,10), statuts (11,12), composition du bureau (13) et du RIB (14) de l'association.

## Pièces relatives au bilan des actions financées en 2019

- 16 Eléments de bilan qualitatif et financier pour les projets subventionnés par la DJS en 2019  
(utiliser dans la mesure du possible le **modèle 8**)

\*Si l'association n'a pas bénéficié d'une subvention en 2019 par la DJS, elle n'est pas concernée .

**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 »