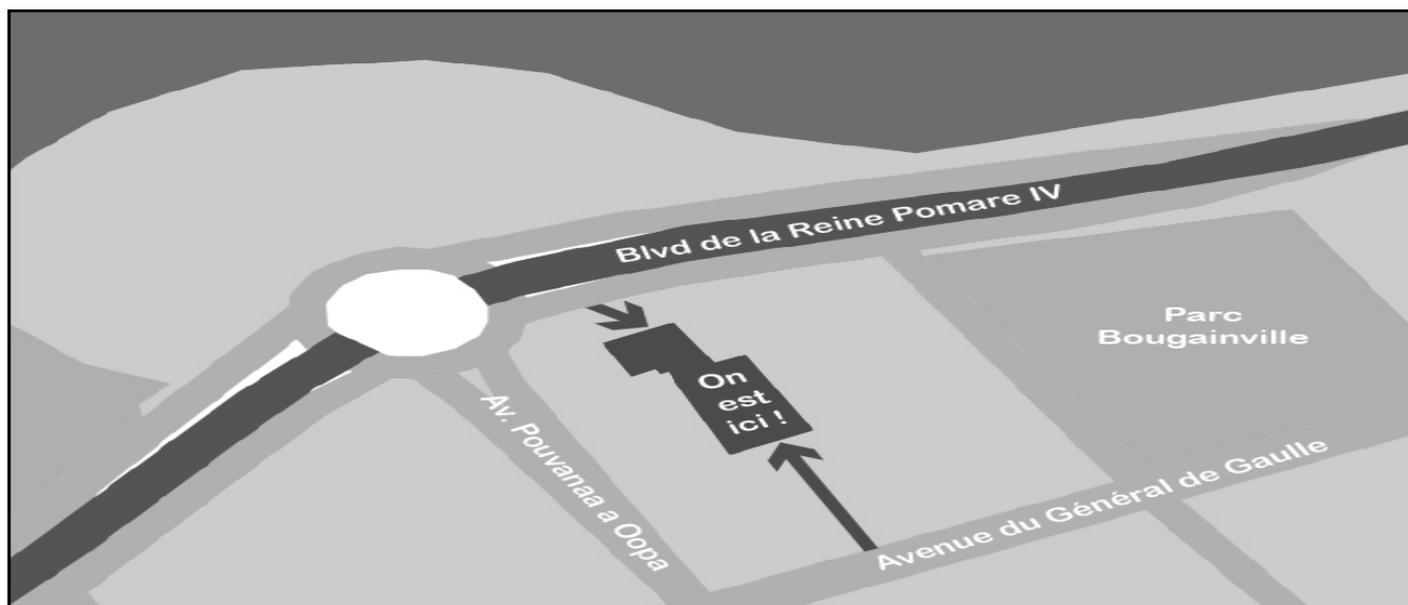


## Vos contacts et vos relais



### 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

#### 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

#### MARQUISES

##### Circonscription administrative

Tél / Fax : 40 920 260 / 40 920 270

Email : direction.cmq@archipels.gov.pf

#### TUAMOTU GAMBIER

##### Circonscription administrative - CTG

Tél : 40 50 22 75

Email : secretariat.ctg@archipels.gov.pf

#### AUSTRALES

##### Circonscription administrative

Tél : 40 93 22 22

Email : 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/)



## DEMANDE DE SUBVENTION EN FONCTIONNEMENT SPORT 2020 : FEDERATIONS SPORTIVES

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

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

Adresse Postale : \_\_\_\_\_

**N° TAHITI :** \_\_\_\_\_ **Montant sollicité :** \_\_\_\_\_

### 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 (réfèrent) association :** M./Mlle/Mme : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Vini : \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_

### Date limite de transmission des dossiers soumis à la commission Sport

Fédérations sportives : **Lundi 2 mars 2020 avant 15h30**

Associations du sport scolaire : **Lundi 2 mars 2020 avant 15h30**

Associations sportives : **Lundi 30 mars 2020 avant 15h30**

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

La DJS propose aux fédérations sportives un accompagnement technique à la constitution des dossiers du mardi 28 janvier 2020 au vendredi 28 février 2020.

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

### 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 met en place un formulaire spécifique pour les subventions en fonctionnement, soumis à la Commission d'attribution des subventions SPORT.

**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 2019 et aux projets de l'année 2020 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 2019**. Toutefois, vous serez tenu de présenter un **bilan financier définitif 2019 avant la liquidation** de votre subvention.
- **Le budget général prévisionnel** de l'année de la demande (2020) doit inclure les dépenses et les recettes de fonctionnement et d'investissement.

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 la note de présentation de l'association (modèle 7), sous format WORD.**

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

Pour aider les demandeurs à constituer leur dossier, la DJS propose un dispositif d'accompagnement technique à la constitution des dossiers de subvention du 28 janvier au 28 février 2020.

Toutefois, il est demandé à chaque demandeur d'être vigilant sur la qualité et l'authenticité des documents transmis à la DJS. **Une fiche de conformité est jointe au présent formulaire pour permettre aux demandeurs de réaliser un auto-contrôle de leurs pièces.**

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 PIÈCES OBLIGATOIRES A FOURNIR

## Demande de subvention de fonctionnement

- 1 **Lettre de demande** motivée, signée par le Président (**voir modèle 1**)
- 2 **Fiches projets** (notes de présentation et budgets prévisionnels), signées par le Président (**Modèle 2**)

## Pièces comptables

*Pour les associations qui ont déposé une demande de subvention réputée complète en 2020, il n'est pas nécessaire de fournir les pièces 3 à 6 si ces dernières n'ont subi aucune modification.*

- 3 **Budget général prévisionnel 2020**, signé par le Président et le Trésorier (**voir modèle 3**)
- 4 **Procès-verbal de l'Assemblée générale**, signé par le Président et le Secrétaire général, ayant approuvé le budget prévisionnel 2020
- 5 **Bilan financier 2019**, signé par le Président et le Trésorier (**voir modèle 4**)  
*Bilan financier 2019 :  provisoire       définitif*
- 6 **Procès-verbal de l'Assemblée générale**, signé par le Président et le Secrétaire général, ayant approuvé le bilan financier ou provisoire 2019

## Pièces relatives à la justification des aides 2019

*Pour les associations qui ont déjà justifié leurs subventions 2019, il n'est pas nécessaire de fournir les pièces 7 et 8. Le bilan qualitatif et quantitatif 2019 n'est pas obligatoire, toutefois, il le sera en 2020.*

- 7 **Bilan qualitatif et quantitatif**, justifiant la dernière subvention perçue (**voir modèle 5**)
- 8 **Tableau "Etat récapitulatif des dépenses"**, justifiant la dernière subvention perçue (**voir modèle 6**) accompagné des factures correspondantes

## Pièces relatives au demandeur

*Pour les associations qui ont déposé une demande de subvention réputée complète en 2020, il n'est pas nécessaire de fournir les pièces 9 et 10 si ces dernières n'ont subi aucune modification.*

- 9 **Note de présentation** de la fédération, de ses moyens humains, de ses activités 2019, et de ses projets d'activités 2020, signée par le Président (**voir modèle 7**)
- 10 **Tableaux récapitulatifs des licenciés**, précisant le nombre de licenciés dans chaque club affilié à la fédération, signé par le Président (**voir modèle 8a et 8b**)

**\*Attestation :** *Pour les associations qui ont bénéficié d'une subvention en 2019 qui ont déposé une demande de subvention réputée complète en 2020, il n'est pas nécessaire de fournir à nouveau les pièces 11 à 16, si ces dernières n'ont subi aucune modification : existence légale (11,12), statuts (13,14), composition du bureau (15) et du RIB (16) de l'association.*

### Création de l'association :

- 11 **Copie de l'insertion au journal officiel P.F.**
- 12 **N° TAHITI** de l'année de la demande

### Statuts :

- 13 **Statuts** de l'association en vigueur
- 14 **Récépissé de déclaration DIRAJ (DRCL)** de modification

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

- 15 **Parution au JOPF**

### Références bancaires :

- 16 **Relevé d'identité bancaire (RIB)**, complet et lisible

### Non changement de situation

- 17 **Attestation\*** signée par le Président (**voir modèle 9**)

**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 »