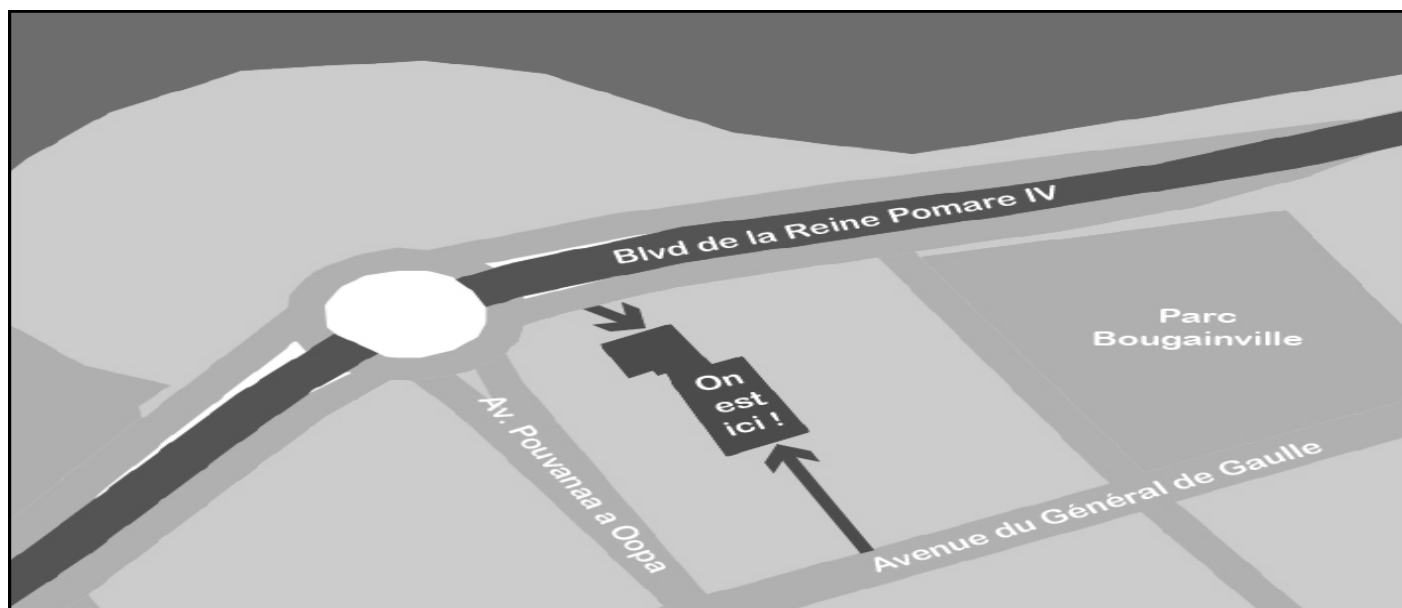


Vos contacts et vos relais



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

MOOREA - MAIAO

Tuatahi TEFAATAU

Antenne DJS à Teavaro—Pk 1,2 c/mont

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/



DEMANDE DE SUBVENTION EN FONCTIONNEMENT SPORT 2021 : ASSOCIATIONS SPORTIVES

ASSOCIATION : _____

Siège social (Commune - Ile) : _____

Adresse Postale : _____

N° TAHITI : _____

Montant sollicité _____

COMPOSITION DU BUREAU

Président : M./Mlle/Mme : _____

Téléphone : _____ Vini : _____

E-mail : _____

Trésorier général : M./Mlle/Mme : _____

Téléphone : _____ Vini : _____

E-mail : _____

Secrétaire général : M./Mlle/Mme : _____

Téléphone : _____ Vini : _____

E-mail : _____

Contact (réfèrent) siège social association : M./ _____

Téléphone : _____ Vini : _____

E-mail : _____

Date limite de transmission des dossiers soumis à la commission Sport

Fédérations sportives : **Lundi 8 Février avant 14h00**

Fédération du sport scolaire : **Lundi 8 Mars avant 14h00**

Associations sportives : **Lundi 8 Mars avant 14h00**

Cadre réservé à la DJS

Subdivision - Circonscription

Cellule COACH

Arrivée le : _____

Arrivée le : _____

N° MONITURU _____ - 21

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*).

Afin de faciliter et d'optimiser l'efficacité dans le traitement des dossiers, nous vous demandons de **transmettre par courriel (secretariat@jeunesse.gov.pf) ou par clé USB la note de présentation de l'association (modèle 7), sous format WORD.**

TRES IMPORTANT : Concernant les demandes de subventions d'investissement, elles doivent impérativement être déposées en même temps que les demandes de fonctionnement.

Lorsqu'un dossier de demande de subvention est déposé à la DJS (*physique ou numérique*) :

A – Une note de dépôt est notifiée au demandeur :

Cette note prouve que le dossier a bien été déposé à la DJS, mais il doit être examiné sur la complétude et la recevabilité du dossier.

B – Une note de recevabilité ou de rejet est notifiée au demandeur :

Si, le dossier n'est pas recevable : l'instructeur notifie au demandeur les manquements établis par ses soins. L'instructeur donne un délai de mise à jour pour un nouveau dépôt du dossier. La notification est envoyée au demandeur avec la totalité de son dossier, aucun élément du dossier ne sera conservé à la DJS. Une pénalité sera octroyée au demandeur lors d'un nouveau dépôt de la même demande de subvention. *Lors du deuxième dépôt après la date butoir, si le dossier n'est toujours pas recevable, le dossier sera rejeté définitivement.*

Si, le dossier est recevable : l'instructeur notifie au demandeur que son dossier est réputé complet et son dossier sera enregistré à la DJS.

C – Enregistrement du dossier pour Instruction et Validation

Le dossier est enregistré à la DJS lorsque celui-ci est réputé complet. L'instruction du dossier suivra la procédure établie par les textes en vigueur : sur la conformité des documents, sur l'opportunité du financement de la demande et la validation de la subvention par les commissions (*CTJEP – Commissions SPORT*).

Aussi, 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 à numérotter par ordre de priorité (budgets prévisionnels), signées par le Président (**Modèle 2a Activité générale et 2b projet spécifique**)

Pièces comptables

Pour les associations qui ont déjà déposé une demande de subvention réputée complète en 2021, il n'est pas nécessaire de fournir les pièces 3 à 6 si ces dernières n'ont subi aucune modification.

- ☐ 3 Budget général prévisionnel 2021, 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 2021
- ☐ 5 Bilan financier 2020, signé par le Président et le Trésorier (**voir modèle 4**)
Bilan financier 2020 : ☐ provisoire ☐ définitif
- ☐ 6 Procès-verbal de l'Assemblée générale, signé par le Président et le Secrétaire général, ayant approuvé le bilan financier ou provisoire 2020

Pièces relatives à la justification des aides 2020

Pour les associations qui ont déjà justifié leurs subventions 2020, il n'est pas nécessaire de fournir les pièces 7 et 8.

- ☐ 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 2021, 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 l'association, de ses moyens humains, de ses activités 2020, et de ses projets d'activités 2021, signée par le Président (**voir modèle 7**)
- ☐ 10 Fiche déclarative d'informations techniques, signée par le Président (**voir modèle 8 A** pour les associations et **modèle 8 B** pour les comités, ligues et districts)

***Attestation :** Pour les associations qui ont bénéficié d'une subvention en 2020 qui ont déposé une demande de subvention réputée complète en 2021, 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 (anciennement 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 »