



DEMANDE DE SUBVENTION EN INVESTISSEMENT 2022

SPORT

JEUNESSE - EDUCATION POPULAIRE

NOM DE L'ASSOCIATION : [REDACTED]

Siège social (Commune - Ile) : [REDACTED]

Adresse Postale : [REDACTED]

N° TAHITI : [REDACTED]

COMPOSITION DU BUREAU

Président : Madame Monsieur

Nom et Prénom : [REDACTED]

Tél fixe : [REDACTED]

Adresse mail : [REDACTED]

Tél. mobile : [REDACTED]

Trésorier général : Madame Monsieur

Nom et Prénom : [REDACTED]

Tél fixe : [REDACTED]

Adresse mail : [REDACTED]

Tél. mobile : [REDACTED]

Secrétaire général : Madame Monsieur

Nom et Prénom : [REDACTED]

Tél fixe : [REDACTED]

Adresse mail : [REDACTED]

Tél. mobile : [REDACTED]

Contact (réfèrent) : Madame Monsieur

Nom et Prénom : [REDACTED]

Tél fixe : [REDACTED]

Adresse mail : [REDACTED]

Tél. mobile : [REDACTED]

Date limite de transmission des dossiers

Vendredi 29 avril 2022 avant 14h30

Tout dossier incomplet ou hors délai ne sera pas accepté

Aucun délai supplémentaire ne sera accordé

Cadre réservé à l'administration

Dossier réceptionné le : [REDACTED]

Par : Circonscription Antenne DJS Secrétariat DJS Accueil DJS

N° MONITURU : [REDACTED] /22

Code Tiers : [REDACTED]

NOTE AUX USAGERS

Les subventions sont régies par les textes suivants :

[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 ;

[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.

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

A – Attestation de recevabilité d'un dossier de demande de subvention :

Si, le dossier n'est pas recevable : l'agent récepteur notifie au demandeur les manquements du dossier. **Le dossier est rejeté** (*remis au demandeur immédiatement si dépôt physique, ou par lettre de rejet si réception par courriel ou voie postale*). La notification est envoyée au demandeur avec la totalité de son dossier, aucun élément du dossier ne sera conservé à la DJS.

Si, le dossier est recevable : Son dossier est enregistré à la DJS et l'agent récepteur notifie au demandeur par une attestation que son dossier est recevable.

En cas de forte affluence des demandeurs de subvention : une attestation de dépôt peut être remise, afin de fluidifier l'accueil des déposants. **(En aucun cas, ce document ne vaut attestation de recevabilité)**. Le dossier sera examiné sur ladite recevabilité dès que possible. La notification de recevabilité ou de rejet, à la date de l'attestation de dépôt, sera alors envoyée par courriel ou voie postale au demandeur.

B – Conformité et opportunité :

Si, des pièces du dossier ne sont pas conformes : L'agent instructeur le notifie au demandeur et lui donne un délai pour la mise en conformité du dossier. Si le demandeur ne répond pas dans le délai demandé par l'agent instructeur, **le dossier est rejeté**.

Si, les pièces du dossier sont conformes : L'agent instructeur poursuit son étude sur l'opportunité de la demande afin de la présenter pour validation à la commission.

Dans un délai de deux mois à compter de la réception du dossier, la DJS informe du caractère complet dudit dossier ou réclame la production de pièces manquantes. Dans ce cas, le délai est suspendu jusqu'à réception des pièces conformes. En l'absence de réponse ou relance de la DJS à l'expiration du délai de deux mois, le dossier est réputé complet.

ATTENTION : le dossier de demande de subvention doit être déclaré ou réputé complet avant le démarrage du projet d'investissement.

Les dépenses éligibles aux demandes d'investissement doivent obligatoirement respecter les normes suivantes :

- Le prix unitaire doit être supérieur à 90 000 XPF ; sauf les biens meubles listés dans l'arrêté n°119 PR du 14 février 2020 ;
- Le coût total de l'opération doit être supérieur à 250 000 XPF ;
- **Les justificatifs devront couvrir la totalité du coût de l'opération même si la subvention obtenue est inférieure à ce dernier.**

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.

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.

Merci de votre compréhension

LISTE DES PIÈCES OBLIGATOIRES A FOURNIR

Pièces relatives à la demande

- 1 **Lettre de demande** datée, motivée, signée par le Président (**voir modèle 1A, 1B**)
- 2 **Note de présentation de l'association**, de ses moyens humains, de ses activités 2021 et de ses projets d'activités 2022 signée par le Président (**voir modèle 2A, 2B, 2C**)
- 3 **Note de présentation et budget prévisionnel** du projet d'investissement signés par le Président et le trésorier (**voir modèle 3**)
- 4 **Devis afférents à l'opération d'investissement**

Pièces relatives à la comptabilité

Pour les associations qui ont déposé une demande de subvention réputée complète en 2022, **il n'est pas nécessaire de fournir les pièces 5 à 9** si ces dernières n'ont subi aucune modification.

- 5 **Budget prévisionnel général 2022**, signé par le Président et le Trésorier (**voir modèle 4**)
- 6 **Procès-verbal de l'Assemblée générale**, signé par le Président et le Secrétaire général, ayant approuvé le budget prévisionnel 2022
- 7 **Bilan financier 2021**, signé par le Président et le Trésorier (**voir modèle 5**)
Bilan financier 2021 : provisoire définitif
- 8 **Procès-verbal de l'Assemblée générale**, signé par le Président et le Secrétaire général, ayant approuvé le bilan financier ou provisoire 2021
- 9 **Tableau "Etat récapitulatif des dépenses"**, justifiant la dernière subvention perçue (**voir modèle 7**) accompagné des factures correspondantes

Pièces relatives au demandeur

***Attestation** : Pour les associations qui ont bénéficié d'une subvention en 2021 ou qui ont déposé une demande de subvention réputée complète en 2022, il n'est pas nécessaire de fournir à nouveau **les pièces 10 à 15**, si ces dernières n'ont subi aucune modification : existence légale (10,11), statuts (12,13), composition du bureau (14) et du RIB (15) de l'association.

Création de l'association :

- 10 **Insertion au Journal officiel de Polynésie française (JOPF)**
- 11 **N° TAHITI** de l'année de la demande

Statuts :

- 12 **Statuts en vigueur**
- 13 **Récépissé de déclaration DIRAJ** de modification

Composition du bureau en vigueur et conforme aux statuts :

- 14 **Parution au Journal officiel de Polynésie française (JOPF) ou Récépissé de déclaration DIRAJ et PV d'AG de renouvellement du bureau**

Références bancaires :

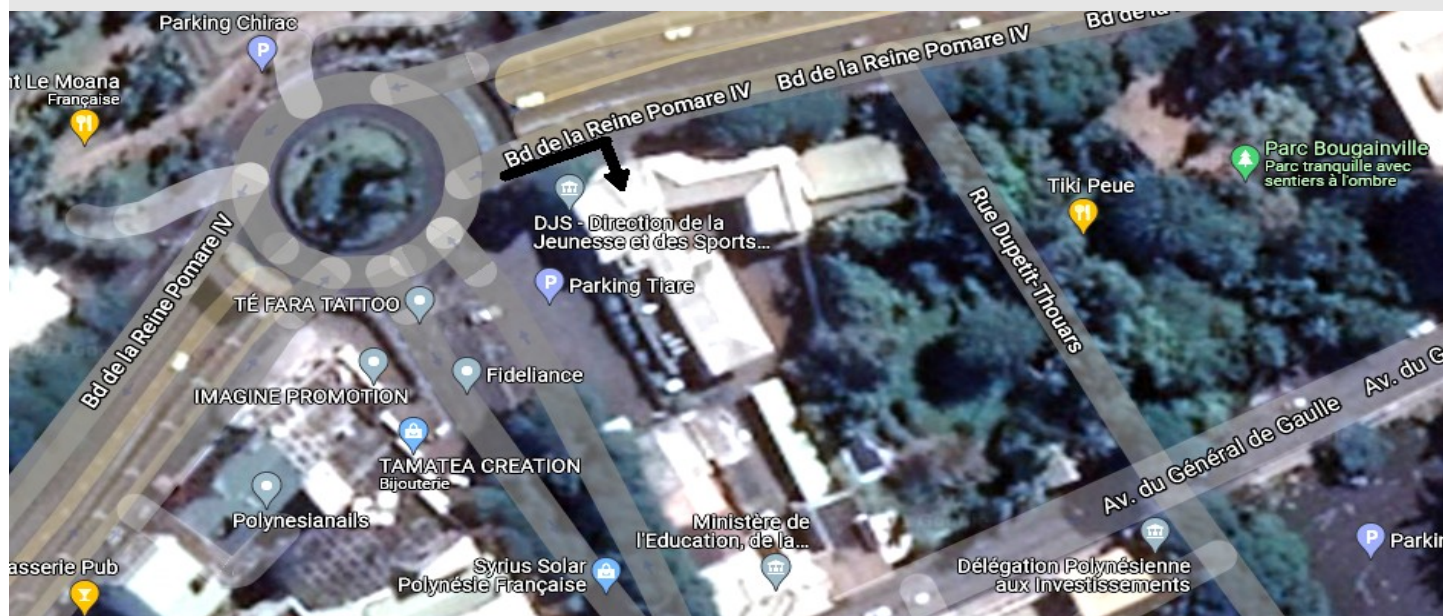
- 15 **Relevé d'identité bancaire (RIB)**, complet et lisible

Non changement de situation :

- 16 **Attestation*** signée par le Président (**voir modèle 6**)

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 »

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 / Fax : 40 42 14 66 - B.P. 67 – 98713 Papeete – Tahiti

Email : secretariat@jeunesse.gov.pf

MOOREA - MAIAO

Antenne DJS

Teavaro – Moorea Pk 1,2 c/mont

Tél : 40 56 25 79 Email : sjs.moorea@gmail.com

ILES SOUS LE VENT

Antenne DJS

Uturoa - Raiatea (Bâtiment de l'IJSPF)

Tél : 40 60 24 85 Email : djs.raromatai@jeunesse.gov.pf

MARQUISES

Circonscription administrative

Taiohae - Nuku-Hiva

Tél : 40 91 02 60 Fax : 40 92 01 66 Email : direction.cmq@archipels.gov.pf

TUAMOTU GAMBIER

Circonscription administrative

Papeete - rue des remparts

Tél : 40 50 22 75 Fax : 40 53 47 05 Email : secretariat.ctg@archipels.gov.pf

AUSTRALES

Circonscription administrative

Mataura - Tubuai

Tél : 40 93 22 22 Fax : 40 95 03 49 Email : secretariat.tubuai@archipels.gov.pf

Pour toute information et/ou retrait de formulaire, les services sont ouverts :
du lundi au jeudi de 7h30 à 15h30 et le vendredi de 7h30 à 14h30
et/ou consulter le site internet de la DJS : www.service-public.pf/djs/