



Date de réception du dossier :

Dossier de demande de subvention 2018

ASSOCIATION

Cochez la case correspondant à votre situation :

- Première demande
- Renouvellement d'une demande

NOM DE L'ASSOCIATION :

INTITULÉ DU PROJET :

MONTANT TOTAL DE L'ACTION :

MONTANT DE LA SUBVENTION DEMANDÉE :

Cadre réservé à la commune

Montant proposé par la commission :

Montant attribué par le conseil municipal :

Observations :

.....

.....

.....

.....

Orientations de l'équipe municipale

La Ville de Papeete soutient les initiatives menées par les associations qui participent activement au dynamisme local et contribuent au développement éducatif, culturel, social et sportif des habitants de la commune.

A ce titre, les associations désirant mettre en place une action peuvent bénéficier d'une aide financière communale.

A travers son soutien, la commune entend ainsi poursuivre les objectifs suivants :

- dynamiser la vie associative et l'animation de quartier ;
- favoriser la dynamique de cohésion sociale ;
- poursuivre sa politique d'aides aux personnes les plus démunies ;
- promouvoir et valoriser l'image de la ville.

Enfin, du fait de sa position de capitale, la commune de Papeete entend soutenir, le cas échéant, les projets ayant un rayonnement national, voire international (coupes du monde, manifestations internationales...).

Conditions Générales

- L'association doit avoir fait l'objet d'une déclaration à la DRCL et d'une publication au Journal Officiel.
- La subvention doit être demandée par les instances dirigeantes de l'association.
- Même lorsque les conditions générales d'octroi sont observées par l'association, la municipalité dispose d'un pouvoir discrétionnaire pour accorder ou refuser une subvention.

Rappel : il n'existe aucun droit acquis à l'octroi d'une subvention par la Ville

Informations pratiques sur ce dossier

Ce dossier se compose de 9 fiches :

- ❖ Fiche 1 : Liste des pièces à fournir au dossier de demande de subvention
- ❖ Fiche 2 : Identification de l'association
- ❖ Fiche 3 : Lettre de demande de subvention
- ❖ Fiche 4 : Présentation du projet
- ❖ Fiche 5 : Budget prévisionnel de l'action
- ❖ Fiche 6 : Attestation sur l'honneur
- ❖ Fiche 7 : Bilan financier
- ❖ Fiche 8 : Bilan moral
- ❖ Fiche 9 : Note explicative sur le bilan financier et moral

Rappel : le dossier de demande de subvention doit être déposé à la direction générale des services (DGS) de la mairie, ouverte du lundi au jeudi de 7h30 à 15h30 et le vendredi de 7h30 à 14h30.

Fiche 1 : Liste des pièces à fournir au dossier de demande de subvention

- Le présent **dossier de demande de subvention** dûment rempli et signé
- Les **statuts** à jour de l'association
- La **liste des membres** du bureau (extrait de l'insertion au JOPF) à jour
- Le numéro **T.A.H.I.T.I.** de l'association datant de moins de 3 mois
- Un **relevé d'identité bancaire** (RIB) au nom de l'association

Pièces complémentaires en cas de renouvellement de la demande de subvention :

- Bilan moral et financier** de l'année écoulée approuvé par l'AG

Fiche 2 : Identification de l'association

1. ELEMENTS D'IDENTIFICATION

Nom de l'association :

N° TAHITI :

Adresse du siège social :

Boîte postale : Code postal : Commune :

Tél : Fax : Mail :

2. COORDONNÉES DU PORTEUR (PRESIDENT OU REFERENT)

Nom / Prénom :

Fonction :

Tél / Vini : Fax : Mail :

3. BUREAU

FONCTION	NOM / PRENOM	ADRESSE POSTALE	TELEPHONE	E-MAIL
PRESIDENT				
TRESORIER				
SECRETAIRE				

4. OBJET DE VOTRE ASSOCIATION

.....
.....
.....

5. RENSEIGNEMENTS GENERAUX :

Nombre d'adhérents :

Nombre de bénévoles participants activement aux actions de l'association :

Nombre de salariés :

8. DANS QUEL(S) SECTEUR(S) INTERVENEZ-VOUS (Cochez la ou les cases correspondante(s))

Sports

Petite enfance

Culture

Jeunesse

Education

Familles

Social

Personnes âgées

Autres, précisez :

Fiche 3 : Lettre de demande de subvention

Nom de l'association :

Nom du Président :

Adresse postale :

Téléphone / Fax :

E-mail :

....., le / / 20.....

A

Monsieur le Maire de la commune de Papeete

Objet : Demande de subvention

Monsieur le Maire,

En tant que Président(e) de l'Association, j'ai l'honneur de solliciter la participation de la commune de Papeete pour le financement du projet suivant :

Projet envisagé :

Date :

Lieu :

Coût total prévisionnel :

Montant de la Subvention demandée :

En souhaitant que notre demande retienne toute votre attention, je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de ma considération distinguée.

Signature et tampon du Président de l'association

NB : cette lettre de demande de subvention vous est proposée à titre indicatif, vous pouvez la modifier en y apportant l'ensemble des précisions nécessaires.

Fiche 4 : Présentation du projet

1. INTITULE DE L'ACTION

.....

2. DESCRIPTIF GLOBAL DE L'ACTION/PROGRAMME/ACTIVITES

.....

.....

.....

.....

.....

3. PUBLIC(S) CIBLE(S)

Nombre de bénéficiaires par catégorie :

Tout Public Public Jeune Public Senior

Public Enfant Public Adulte Autres (handicapés, etc...)

Nombre total de bénéficiaires :

4. TERRITOIRE DE RÉALISATION DE L'ACTION (Public)

Echelle de l'action :

- Quartier(s) de Papeete (Précisez) :
- Commune :
- Autre(s) communes (Précisez) :

5. CALENDRIER PRÉVISIONNEL

Date de mise en œuvre précise :

Durée de la réalisation (nombre de semaines ou mois) :

6. LES OBJECTIFS DE L'ACTION

.....

.....

.....

7. RESULTATS ATTENDUS

.....

.....

.....

8. AVANTAGES EN NATURE CONSENTIS PAR LA VILLE

	OUI	NON	TYPES DE LOCAUX, MATERIELS, LIEUX
Mise à disposition de locaux			
Mise à disposition de matériel			
Mise à disposition de bus			
Autres			

9. PARTENARIAT AU SERVICE DE L'ACTION

La mise en œuvre de l'action fait-elle intervenir d'autres associations ou organismes ? Si oui, lesquels :

.....

.....

Fiche 5 : Budget prévisionnel de l'action

Le budget prévisionnel pour lequel l'organisme sollicite une subvention doit être détaillé, équilibré (les dépenses sont égales aux recettes), tamponné et signé.

DÉPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT
FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF		FONDS PROPRES (cotisations des adhérents, bals, corpo,...)	
ENCADREMENT (animateurs, prestataires,...)			
TRANSPORT / DÉPLACEMENT (location de bus,...)			
ACHAT DE MATÉRIEL (matériel sportif, chaises,...)		AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT (sponsoring, dons,...)	
AUTRES DÉPENSES (à préciser)		SUBVENTIONS (communes, Pays,...)	
TOTAL DÉPENSES		TOTAL RECETTES	

Signature du Président

Signature du trésorier

Fiche 6 : Attestation sur l'honneur

Je, soussigné(e), représentant (e) légal(e)
de l'association :

- déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférents ;
- certifie exactes les informations du présent dossier ;
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association.

Fait à

Le

Signature du/de la Président(e)

Fiche 7 : Bilan financier

Le bilan financier doit exprimer les recettes et les dépenses réalisées pour le projet

DÉPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT
FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF		FONDS PROPRES (cotisations des adhérents, bals, corpo,...)	
ENCADREMENT (animateurs, prestataire,...)			
TRANSPORT / DÉPLACEMENT (location de bus,...)			
ACHAT DE MATÉRIEL (matériel sportif, chaises,...)		AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT (sponsoring, dons,...)	
AUTRES DÉPENSES (à préciser)		SUBVENTIONS (communes, Pays,...)	
TOTAL DÉPENSES		TOTAL RECETTES	

Signature du Président

Signature du trésorier

Fiche 8 : Bilan Moral

Le bilan moral devra au minimum contenir les éléments suivants :

1. PUBLICS TOUCHÉS :

Nombre de bénéficiaires par catégorie :

Tout Public Public Jeune Public Senior

Public Enfant Public Adulte Autres (handicapés, etc...)

Nombre total de bénéficiaires :

Origine géographique des bénéficiaires (de quel(s) quartier(s) viennent-ils ?) :

.....

2. CALENDRIER :

Date(s) et lieu(x) de réalisation de l'action :

.....

3. AUTRES ELEMENTS PERMETTANT DE RENDRE COMPTE DE LA MISE EN ŒUVRE DE L'ACTION ET DES RESULTATS OBTENUS :

.....

.....

.....

4. SUITE ENVISAGEE

A partir des réussites et des difficultés constatées, quelle suite envisageriez-vous pour reconduire cette action et/ou développer d'autres actions ? :

.....

.....

Fiche 9 : Note explicative sur le bilan financier et moral

Ce dossier de bilan vient justifier de la bonne utilisation de la subvention accordée à l'association par la Mairie de Papeete.

Il se compose de 2 fiches :

- ❖ Fiche 7 : Bilan financier
- ❖ Fiche 8 : Bilan moral

Toutes les dépenses devront être justifiées par une facture comportant les mentions suivantes :

- NOM ET MATRICULE (n° RC) DU FOURNISSEUR
- NOM DU DESTINATAIRE (nom de l'association)
- DATE DE LA FACTURE
- OBJET DE LA FACTURE ET DÉTAIL DES DÉPENSES (quantité, prix unitaire)
- MONTANT TTC DE LA FACTURE