



B.P. 380 586, 98718 TAMANU – TAHITI – Polynésie française  
PK 15 c/mer - Route Pointe des Pêcheurs PUNAAUIA  
Tél. : (689) 40 50 71 77, Fax. : (689) 40 50 71 91,

Email : [faufaa.tumu@culture.gov.pf](mailto:faufaa.tumu@culture.gov.pf) - Site web : [www.culture-patrimoine.pf](http://www.culture-patrimoine.pf)

**DEMANDE DE SUBVENTION FORMULEE PAR UNE ASSOCIATION****LISTE DES PIÈCES A FOURNIR**

Loi du pays n° 2009-15 du 24 août 2009 modifiée

Arrêté n°691/CM du 17 mai 2009 modifié

1-	<input type="checkbox"/> <b>La lettre de demande de subvention motivée</b> , signée par le Président de l'association, mentionnant l'objet précis et le montant de la subvention sollicitée auprès du Ministère de la culture.
2-	<input type="checkbox"/> <b>La fiche projet</b> , jointe en annexe.
3-	<p>A.- <u>Dans le cas d'une première demande de subvention</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> - <b>un exemplaire des statuts en vigueur</b>, signés par le Président de l'association ou par un membre du bureau dûment habilité ;</li><li><input type="checkbox"/> - <b>l'extrait du Journal officiel (J.O.P.F.) relatif à la constitution de l'association</b> ;</li><li><input type="checkbox"/> - <b>l'attestation à jour d'inscription au répertoire territorial des entreprises (avis de situation au répertoire des entreprises – N° TAHITI)</b> délivrée par l'institut de la statistique de la Polynésie française (I.S.P.F.) ;</li></ul> <p>B.- <u>Dans le cas d'une nouvelle demande de subvention</u> :</p> <p>B.1- En cas de modification des statuts depuis la précédente demande de subvention :</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> - <b>un exemplaire des statuts modifiés en vigueur et l'extrait du Journal officiel relatif à cette modification</b> ;</li></ul> <p>B.2- En cas d'absence de modification des statuts précédemment fournis :</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> - <b>un document attestant qu'aucune modification des statuts n'est intervenue depuis le précédent dépôt</b> (attestation sur l'honneur signée par le président de l'association selon le modèle joint en annexe).</li></ul>
4-	<input type="checkbox"/> <b>La composition du bureau de l'association</b> . Ce document doit comporter les noms et prénoms des membres désignés, ainsi que leurs fonctions, coordonnées (domicile, numéro de téléphone, adresse email) et signatures respectives. En cas de renouvellement du bureau de l'association depuis la précédente demande de subvention : <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> - <b>les actes ayant approuvé la composition du nouveau bureau</b> ;</li><li><input type="checkbox"/> - <b>les récépissés de déclaration au haut-commissariat (D.R.C.L.)</b>.</li></ul>
5-	<input type="checkbox"/> <b>Le budget prévisionnel de l'exercice auquel se rapporte la demande de subvention</b> , dûment signé par le Président et le trésorier de l'association. <b>IMPORTANT</b> : <i>les recettes et les dépenses prévisionnelles doivent être en équilibre.</i>
6-	<input type="checkbox"/> <b>Le budget prévisionnel détaillé de l'action, de l'investissement ou de la charge d'exploitation à financer</b> , dûment signé par le Président et le trésorier de l'association. <b>IMPORTANT</b> : <i>les recettes et les dépenses prévisionnelles doivent être en équilibre.</i>
7-	<input type="checkbox"/> <b>Le procès verbal (P.V.) de l'Assemblée Générale de l'association au cours de laquelle le budget prévisionnel considéré a été adopté</b> , dûment signé par le Président et le secrétaire de l'association.
8-	<input type="checkbox"/> <b>Les comptes financiers des trois (3) derniers exercices clos à la date de la demande de subvention</b> , signés par le Président et le trésorier de l'association, et accompagnés, s'il y a lieu, des justifications détaillées nécessaires concernant l'utilisation des subventions éventuellement octroyées lors de ces exercices. Ces pièces ne sont pas à produire si l'association les a déjà fournis dans le cadre de précédentes demandes de subvention. <b>IMPORTANT</b> : <i>le compte financier doit être présenté sous forme de tableau indiquant les montants des recettes et dépenses réalisées au cours de l'exercice.</i>
9-	<input type="checkbox"/> <b>Le procès verbal de la séance au cours de laquelle le dernier compte financier a été adopté</b> , dûment signé par le Président et le secrétaire de l'association.
10-	<input type="checkbox"/> <b>Une note résumant les activités et les moyens humains du demandeur</b> , permettant d'apprécier non seulement la conformité des activités de l'association avec les objectifs du secteur « culture et patrimoine » mais également les moyens humains consacrés à ces activités, en particulier si leurs rémunérations sont financées par la subvention.
11-	<input type="checkbox"/> <b>Le relevé d'identité bancaire (R.I.B.) ou postal (R.I.P.)</b> <b>IMPORTANT</b> : <i>fournir obligatoirement l'original du RIB ou RIP délivré par l'organisme bancaire ou postal concerné.</i>

Pour toutes informations concernant votre dossier de demande de subvention, veuillez contacter nos agents :  
Vahinehou TEAHA – Tél : 40 50 71 92 – Fabienne TOKORAGI – Tel : 40 50 71 88 Fax : 40 50.71.91



MINISTÈRE DE LA CULTURE

SERVICE DE LA CULTURE ET DU PATRIMOINE

B.P. 380586, 98718 TAMANU – TAHITI – Polynésie française  
PK 15 c/mer - Route Pointe des Pêcheurs PUNAAUIA  
Tél. : (689) 40 50 71 77, Fax. : (689) 40 50 71 91,  
Email : [faufaa.tumu@culture.gov.pf](mailto:faufaa.tumu@culture.gov.pf)

**DEMANDE DE SUBVENTION FORMULEE PAR UNE ASSOCIATION**

**FICHE PROJET**

(à annexer à la lettre de demande de subvention)

<b>PRESENTATION SUCCINCTE DE L'ASSOCIATION</b>	
1. Nom de l'association	
2. Objet de l'association	
3. Siège social	
4. Identification et coordonnées du représentant légal (Président)	
5. Identification et coordonnées du Secrétaire	
6. Identification et coordonnées du Trésorier et, le cas échéant, du commissaire aux comptes	
7. Association reconnue d'utilité publique	<input type="checkbox"/> Oui    Références de l'acte correspondant : <input type="checkbox"/> Non
<b>DEMANDE DE SUBVENTION</b>	
<i>Cochez la case correspondant à votre situation</i>	<input type="checkbox"/> Première demande de subvention <input type="checkbox"/> Nouvelle demande de subvention (ou renouvellement d'une demande)
<b>DESCRIPTION DU PROJET</b>	
1. Intitulé du projet	
2. Responsable du projet <i>(indiquer ses coordonnées téléphoniques et email)</i>	
3. Nature ou type du projet	

4. Intérêt de l'opération (en soi/pour le pays)	
5. Objectifs et résultats attendus, moyens mis en œuvre, .....	
6. Bénéficiaire de la demande	
7. Montant global du projet	
8. Financement sollicité au ministère de la culture	
9. Postes de dépenses liés à la subvention sollicitée	
10. Partenariats et cofinancements	
11. Date du projet	
12. Durée prévisionnelle	
13. Récurrences prévues	
14. Lieu du projet	
15. Publics visés	

