



Service de Transport d'Énergie
Électrique en Polynésie



APPEL À PROJET 2021

MA
VALLÉE
te pito no te oire

MON
PROJET
a ti'a i ni'a

Dossier de candidature 2021

INTITULÉ DU PROJET :

.....

.....

NOM DE L'ASSOCIATION :

.....

Nouveau projet Reconduction de projet Autre :

Cadre réservé à la Mairie

Date de réception :

Observations :

.....

.....

.....

Les candidats sont invités à déposer leur dossier :

- par mail : coralie.MARTIN@mairiedepunaauia.pf

- ou directement au Service développement durable de la mairie

Contact : Mme Coralie MARTIN au 40.86.56.60

**Date limite de dépôt :
VENDREDI 31 MARS 2022 AVANT 11H00**

Liste des pièces à fournir au dossier de candidature

Pièces relatives au projet :

- La lettre de candidature (p.3)**, adressée au Maire de Punaauia et Président du Conseil de gestion de la vallée de la Punaru'u, sur laquelle figure le montant global de l'action ainsi que le montant de la subvention demandée.
 - Signée et tamponnée par le responsable légal
- Le présent dossier de candidature (p.4 à 6) :**
 - Identification du porteur
 - Présentation du projet
- Le budget prévisionnel (p.7 à 8)** accompagné de la note explicative et des factures pro forma (devis).
 - Note explicative (calcul des postes de dépenses, postes en personnel, vacations, transport, alimentation, etc...)
 - Pro forma (devis achats de matériels)
- La fiche de synthèse (p.9)** à remplir par actions
- Les copies des récépissés de dépôt de demande de subventions** pour toute demande d'aide financière effectuée auprès d'autres organismes publics.

Pièces relatives au porteur

- Un **relevé d'identité bancaire (RIB)**
- Les **statuts** de l'association à jour
- La **liste des membres** du bureau, parue au Journal officiel
- Le numéro **T.A.H.I.T.I.**
- Le **Procès-Verbal** de l'assemblée compétente ayant validé le projet
- Bilan financier et moral** du dernier exercice de l'association.

Liste des pièces à fournir au bilan du projet

Pour les projets lauréats, les pièces suivantes devront être transmises à la commune après la réalisation du projet.

- Bilan financier**
- Bilan moral**

Lettre de candidature

A PUNAAUIA, le

Nom de l'association :

Nom du Président :

Adresse postale :

Téléphone / Fax :

E-mail :

A

Monsieur le Maire de la commune de PUNAAUIA
Président du Conseil de Gestion pour la protection et la valorisation
de la Vallée de la PUNARU'U

Objet : Dépôt de candidature pour l'appel à projets « *Punaru'u : ma vallée, mon projet* »

Monsieur,

En ma qualité de Président de l'association,
je dépose ma demande de financement pour le 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 de croire, Monsieur, en l'expression de toute ma considération.

Le Président de l'association

Identification du Porteur

1. ELEMENTS D'IDENTIFICATION

NOM de l'organisme :

N° TAHITI :Sigle (le cas échéant)

Activité principale :

Adresse du siège social :

Boîte postale : Code postal : Commune :

Tél : Fax : Mail :

Association loi 1901 : Autre (préciser) :

2. RESPONSABLE DE L'ORGANISME

NOM :Prénom :

Fonction :

Tél : Fax : Mail :

3. RESPONSABLE DU PROJET

NOM :Prénom :

Fonction :

Tél : Fax : Mail :

4. RENSEIGNEMENTS GENERAUX

Date de création de l'association :

Dernière date de renouvellement du bureau :

5. APPEL A PROJETS 2017 ou 2019

Aviez-vous répondu à un appel à projets Punaru'u en 2017 ou 2019 ? Oui Non

Avez-vous déjà ou prévoyez-vous de demander des financements à des organismes autres que la mairie de Punaauia pour votre projet à venir ? Oui Non

Présentation du projet

1. Contexte

Pourquoi ce projet ? Quelle est la situation actuelle ? Quels sont les problèmes repérés ?

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

2. Objectifs et résultats attendus

Quels objectifs souhaitez-vous atteindre et avec quels résultats ? Quels sont les éventuels impacts attendus ?

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

3. Indicateurs et outils d'évaluation

Quels outils d'évaluations prévoyez-vous pour vérifier si vous avez atteint les objectifs que vous vous êtes fixés au départ ? Des exemples sont à retrouver dans le Livre Blanc.

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

4. Déroulé du projet (programme des activités, opérations, ...)

Comment pensez-vous organiser votre projet depuis sa définition jusqu'à sa réalisation ?

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

5. Calendrier prévisionnel

Durée de l'opération (en mois) :

Date de début :

Date de fin :

6. Comment votre projet s'intègre-t-il dans le Livre blanc de la Vallée de la Punaru'u ? Citez les numéros et noms des mesures ou propositions concernées

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

7. Localisation du projet dans la Vallée de la Punaru'u

Indiquez si l'action se déroule sur un ou plusieurs sites

- Basse Vallée Zone industrielle Moyenne Vallée Haute Vallée
 Littoral Autres :

8. Moyens humains et matériels

Moyens humains mobilisés pour la réalisation de l'action

- Bénévoles : *(nombre)*
 Salariés : *(nombre, indiquer si salariés permanents ou à durée déterminée)*
 Prestataire(s) extérieur(s) : *(nombre)*

Moyens matériels affectés à la réalisation de l'action

.....

9. Partenariat au service de l'action

Indiquer si des partenariats ont été établis avec une collectivité, une entreprise privée, d'autres associations et sous quelle(s) forme(s).

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

Budget prévisionnel

Le budget prévisionnel pour lequel l'organisme sollicite une subvention doit être libellé et détaillé pour faciliter la compréhension des montants, équilibré en dépenses et recettes et signé.

DÉPENSES	MONTANT	RECETTES	MONTANT
Charges directes affectées à l'action		Ressources directes affectées à l'action	
FRAIS DE PERSONNEL <i>affectés au projet</i>		RESSOURCES PROPRES de l'organisme	
		<i>Fonds propres</i>	
		<i>Partenariat</i>	
		<i>Sponsoring</i>	
ACHATS ET FOURNITURES			
<i>Matériel</i>			
SERVICES EXTÉRIEURS		SUBVENTIONS	
<i>Transport</i>		<i>Commune de Punaauia</i>	
<i>Impression</i>			
<i>Location diverses</i>			
TOTAL DÉPENSES		TOTAL RECETTES	
Contributions volontaires			
Bénévolat		Bénévolat	
Prestations en nature		Prestations en nature	
Dons en nature		Dons en nature	
TOTAL DÉPENSES		TOTAL RECETTES	

Signature du Président

NOTE EXPLICATIVE DU BUDGET PRÉVISIONNEL

La présentation d'une note explicative du budget est obligatoire pour expliquer le calcul de chaque poste de dépense. Afin de faciliter l'instruction du dossier, veuillez préciser pour chaque poste de dépense prévu :

- Son mode de calcul : c'est-à-dire la façon dont vous avez obtenu la somme indiquée (ex : nombre d'heures x coût horaire = coût des vacations) en appliquant ou non la grille de tarification.
- Sa justification : c'est-à-dire la nature (factures pro forma ou grille de tarification).

POSTES DÉPENSES	MODE DE CALCUL	JUSTIFICATION
FRAIS DE PERSONNEL		
ACHATS ET FOURNITURES		
SERVICES EXTÉRIEURS		

FICHE de SYNTHÈSE

Intitulé du projet			
---------------------------	--	--	--

ASSOCIATION

Type de projet	<input type="checkbox"/> Nouveau projet	<input type="checkbox"/> Reconstitution de projet	<input type="checkbox"/> Autre :
----------------	---	---	--

DESCRIPTION DE L'ACTION

Présentation de l'action :

Objectifs poursuivis :

Résultats attendus :

Indicateurs d'évaluation :

CALENDRIER DE L'ACTION

Début	Fin :	Périodicité
-------	-------	-------------

Lieux de réalisation de l'action :

MOYENS UTILISES

<u>Moyens humains affectés au projet :</u>	Bénévoles	Salariés de l'organisme		Extérieurs (Prestataires)
		Permanents	CDD	

Moyens matériels :

FINANCIER

Coût total de l'action	Subvention demandée	Fonds Propres Association	Commune		