

**DOCUMENTS A FOURNIR POUR UNE DEMANDE DE SUBVENTION
EN 4 EXEMPLAIRES (DONT 1 ORIGINAL)**

1. **LETTRE DE DEMANDE DE SUBVENTION ADRESSEE AU MAIRE INDIQUANT CLAIREMENT :**
 - ⇒ La date de la demande
 - ⇒ Le montant de la subvention sollicitée (inscrit dans le budget prévisionnel)
 - ⇒ L'objet de la demande de subvention (voir fiches projets)
2. **LA FICHE DE RENSEIGNEMENT DUMENT REMPLIE**
3. **LA DERNIERE MISE A JOUR DES STATUTS DE L'ASSOCIATION**
4. **LE PROCES VERBAL DE L'ASSEMBLEE GENERALE APPROUVANT :**
 - ⇒ Le bilan financier et le bilan moral de l'année antérieure (n-1)
 - ⇒ Le budget prévisionnel de l'année en cours (n)
 - ⇒ L'élection du nouveau bureau (en cas de renouvellement)
 - ⇒ La modification des statuts (en cas de modification éventuelle)
5. **LISTE DES MEMBRES DU BUREAU SIGNES :**
 - ⇒ Mentionnant nom, prénom, fonction dans l'association, date de naissance, adresse, profession, téléphone
6. **BILAN MORAL N-1**
7. **BILAN FINANCIER N-1 :** Pour un renouvellement de subvention communale, faire apparaître distinctement les éléments permettant de justifier son utilisation durant l'année N-1 (nom des projets, montants, etc.)
8. **Les factures justifiant l'utilisation d'une subvention communale reçue l'année précédente** (joindre également un récapitulatif des factures mentionnant la désignation, le prestataire, le mode de paiement, le montant et la date à laquelle la facture a été réglée)
9. **BUDGET PREVISIONNEL DE L'ANNEE EN COURS :** Faire apparaître distinctement le montant et le nom des projets pour lesquels la subvention est sollicitée.
10. **Si possible, joindre les devis justifiant le budget prévisionnel des projets qui font l'objet de la demande de subvention**
11. **RECEPISSE DIRAJ** (anciennement appelé DRCL) à jour des dernières modifications survenues au sein de l'association
12. **COPIE DE LA PARUTION AU JOURNAL OFFICIEL** à jour des dernières modifications survenues au sein de l'association, notamment pour des modifications d'articles du statut.
13. **N° TAHITI DE L'ISPF**
14. **RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE**
15. **LISTE ET NOMBRE DES LICENCIÉS ou ADHÉRENTS**
16. **Une brève présentation de votre association et une description précise du ou des projets pour lesquels la subvention est sollicitée (FICHES PROJETS)**

LE DOSSIER DE SUBVENTION COMPLET DEVRA ETRE REMIS AU SERVICE DE LA JEUNESSE ET DE LA VIE LOCALE DE LA MAIRIE DE PUNAAUIA EN 4 EXEMPLAIRES (DONT 1 ORIGINAL) AVANT LE 31 MARS DE L'ANNEE EN COURS.

LES CONDITIONS GENERALES D'ATTRIBUTION – SUBVENTIONS COMMUNE

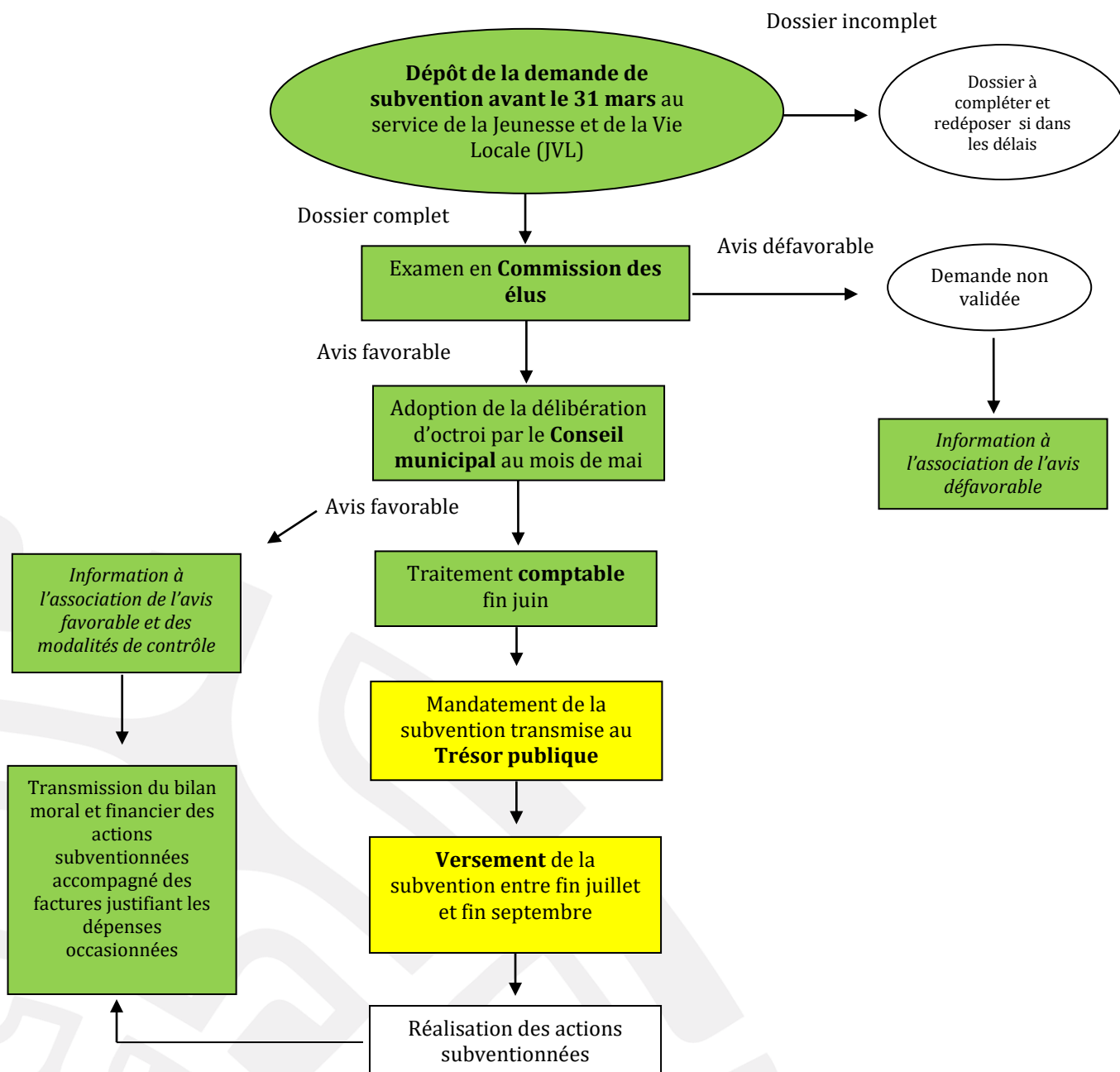
DOCUMENT DE REFERENCE : DEL N° 57-2016

- Le montant des subventions allouées aux associations est fixé annuellement par le Conseil municipal dans la mesure où le budget communal le permet.
- Ne pourront prétendre à recevoir une subvention uniquement les associations déclarées sous le régime de la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association pouvant justifier d'un an d'existence (au moins un budget réalisé).
- Les subventions communales seront octroyées prioritairement aux associations qui soumettent des projets liés directement au développement d'activités d'intérêt général pour les administrés de PUNAAUIA. Les dépenses de fonctionnement, d'achat de matériel pour le fonctionnement ou pour de l'investissement d'une association ne seront pas considérés comme prioritaires.

MODALITES DE CONTROLE

- Toutes les subventions communales qui seront octroyées aux associations feront l'objet d'un contrôle minutieux à partir du bilan financier et moral des actions subventionnées.
- Les associations bénéficiaires d'une subvention devront également fournir un listing détaillé des factures qui correspondent aux dépenses réalisées dans le cadre des actions subventionnées.
- Les crédits octroyés par la Commune devront être consommés en totalité au cours de l'année d'attribution de la subvention. Si ce n'est pas le cas, l'association devra en expliquer les raisons dans un courrier adressé au maire de la Commune.
- Le Conseil municipal délibèrera sur les cas de non-respect des conditions d'attribution et modalités de contrôle et il prendra les décisions qu'il jugera nécessaire en fonction de la situation.

PROCEDURES ADMINISTRATIVES ET DELAIS D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS



Traitement par les institutions de l'état

Traitement par la Commune

HÔTEL DE VILLE

BP 13001 - 98717 Punaauia - Polynésie française

Tél : (689) 40.86.56.56 — Fax : (689) 40.45.06.06 — Courriel : ville@punaauia.pf — www.punaauia.pf