

Réf : F15055.09

Province Sud  
Centre administratif de la province Sud  
(CAPS)  
Artillerie - 6, route des Artifices  
Baie de la Moselle  
BP L1, 98849 Nouméa cedex  
  
Tél. 20 30 40 - Fax 20 30 00  
contact@province-sud.nc

## ASSOCIATIONS FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION

### SUBVENTION POUR L'ANNÉE \_\_\_\_\_

Ce dossier doit obligatoirement être complété pour toute demande et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.  
**IL NE CONCERNE QUE LE FINANCEMENT DE PROJETS OU LE FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL DE L'ASSOCIATION.  
EN SONT EXCLUS LES FINANCEMENTS D'INVESTISSEMENTS.**

#### 1. INFORMATIONS SUR LA DEMANDE SUBVENTION

- Première demande (à cocher si aucune demande de subvention n'a jamais été formulée auprès de la province Sud par votre association)  
 Renouvellement

En cas de renouvellement de demande de subvention, joindre obligatoirement un bilan moral et financier des subventions allouées par la province Sud précédemment.

À défaut, la nouvelle demande de subvention sera rejetée.

#### 2. INFORMATIONS GÉNÉRALES DE L'ASSOCIATION

\* Numéro de RIDET | | | | | | | | | | | | | | | |

\* Nom de l'association \_\_\_\_\_

\* Sigle : \_\_\_\_\_

En cas de renouvellement, il n'est pas nécessaire de renseigner les informations ci-dessous si elles sont inchangées par rapport à la demande précédente.

\* Activité/thème \_\_\_\_\_

\* Objet de l'association \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\* Activités principales réalisées \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\* Numéro RNA délivré (création ou modification) par le Haut-Commissariat | W | 9 | N | 1 | | | | | | | | | |

\* Date de publication au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie (jj/mm/aaaa) : \_\_\_\_\_

\* Date de la dernière modification des statuts (jj/mm/aaaa) \_\_\_\_\_

\* Date de la dernière modification du bureau (jj/mm/aaaa) \_\_\_\_\_

\* Nombre d'adhérents à jour de leur cotisation à la date de la demande \_\_\_\_\_

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)

\_\_\_\_\_

Votre association a-t-elle des adhérents qui sont des personnes morales  non  oui (si oui, préciser lesquelles) :

\_\_\_\_\_

*En cas de renouvellement, il n'est pas nécessaire de renseigner les informations ci-dessous si elles sont inchangées par rapport à la demande précédente.*

### 3. COORDONNÉES DE L'ASSOCIATION

Point de remise (appartement, étage, couloir...) : \_\_\_\_\_

Complément (bâtiment, résidence, lotissement...) : \_\_\_\_\_

\* Type et numéro de voie : \_\_\_\_\_

Lieu-dit ou boîte postale : \_\_\_\_\_

\* Code postal et libellé : \_\_\_\_\_ \* Pays : \_\_\_\_\_

\* Téléphone principal : \_\_\_\_\_ Autre téléphone : \_\_\_\_\_

Fax : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

#### \* Coordonnées de correspondance si différentes des coordonnées ci-dessus

Point de remise (appartement, étage, couloir...) : \_\_\_\_\_

Complément (bâtiment, résidence, lotissement...) : \_\_\_\_\_

\* Type et numéro de voie : \_\_\_\_\_

Lieu-dit ou boîte postale : \_\_\_\_\_

\* Code postal et libellé : \_\_\_\_\_ \* Pays : \_\_\_\_\_

### 4. IDENTIFICATION DU REPRÉSENTANT LÉGAL

\* Civilité :  Madame  Monsieur

\* Nom de naissance : \_\_\_\_\_ Nom d'usage : \_\_\_\_\_

\* Prénom(s) : \_\_\_\_\_

\* Fonction : \_\_\_\_\_

\* Téléphone principal : \_\_\_\_\_ Autre téléphone : \_\_\_\_\_

\* Courriel : \_\_\_\_\_

*Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.*

## 5. CARACTÉRISTIQUES DE LA DEMANDE DE SUBVENTION

### \* Type(s) de subvention

Subvention pour le fonctionnement de l'association

Renseigner et joindre au dossier le budget prévisionnel de l'association

\* Montant sollicité auprès de la province Sud \_\_\_\_\_ XPF

Subvention pour un (des) projet(s)

Renseigner et joindre au dossier le budget prévisionnel de chaque projet

\* Montant sollicité auprès de la province Sud \_\_\_\_\_ XPF

### \* Autres collectivités sollicitées

Collectivités	Montant (XPF)	Date de la demande (jj/mm/aaaa)	Réponse
Province Nord			
Province des îles Loyauté			
Nouvelle-Calédonie			
État			
Communes (à préciser)			
Autres (à préciser : syndicat, établissement public...)			

## 6. HISTORIQUE DES DEMANDES DE SUBVENTION

### Subventions publiques perçues au cours des 3 dernières années au titre du fonctionnement de l'association :

Collectivités	Subvention en N-3	Subvention en N-2	Subvention en N-1
Province Sud			
Province Nord			
Province des îles Loyauté			
Nouvelle-Calédonie			
État			
Communes (à préciser)			

### Subventions publiques perçues au cours des 3 dernières années pour des projets :

Collectivité (à préciser)	Année N-3		Année N-2		Année N-1	
	Projet	Subvention	Projet	Subvention	Projet	Subvention

### Autres formes de soutien des collectivités depuis 3 ans (mise à disposition de personnel, de locaux...)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*S'il s'agit d'une subvention pour un projet, merci de renseigner les informations ci-dessous.  
Sinon (subvention fonctionnement uniquement), se rendre à la partie suivante.*

## 7. DESCRIPTIF DU PROJET

\* Intitulé du projet

---

\* Objectif(s) du projet

---

---

\* Déroulé du projet (étapes du projet, programme de la journée...)

---

---

\* Comment évaluez-vous l'atteinte des objectifs décrits ci-dessus ?

---

---

\* Public(s) bénéficiaire(s) (caractéristiques sociales, nombre...)

---

---

\* Votre projet concourt-il à la promotion de l'égalité entre les hommes et les femmes ?

Oui

Non

Si oui, comment :

---

---

\* Moyens matériels et humains mis en œuvre

---

---

\* Zone géographique de réalisation du projet (quartier, commune, zone géographique...)

---

---

\* Communication : préciser les modalités envisagées pour l'annonce du projet et la diffusion de ses résultats

---

---

\* Date de mise en œuvre prévue (début) (jj/mm/aaaa) \_\_\_\_\_

\* Durée prévue (nombre de mois ou d'années) \_\_\_\_\_

## 8. DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Le droit d'accès aux informations prévu par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service auprès duquel vous déposez ce dossier.

Je soussigné(e) \*Nom \_\_\_\_\_ \*Prénom \_\_\_\_\_

\*Fonction \_\_\_\_\_

\*Représentant(e) légal(e) de l'association \_\_\_\_\_

- certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants, dont la déclaration et le paiement des droits d'auteurs auprès de la SACENC ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier ;
- demande une subvention d'un montant de \* \_\_\_\_\_ XPF et précise que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

\* Fait à \_\_\_\_\_, le (jj/mm/aaaa) \_\_\_\_\_

\* Signature du demandeur

\*Champs obligatoires

### Attention

Toute déclaration fausse ou mensongère est passible des peines prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal

## 9. DOCUMENTS A JOINDRE AU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

### A) Pièces à fournir pour tout type de demande

1.  Le présent dossier de demande de subvention dûment complété

### B) Pièces à fournir pour une première demande

2.  Le procès-verbal de l'assemblée générale ayant élu le bureau en fonction
3.  Le budget prévisionnel global de l'association selon le modèle joint au présent dossier
4.  Le bilan moral et financier général de l'association en année N-1
5.  Les statuts de l'association datés et signés, en un seul exemplaire.
6.  La parution au Journal Officiel de Nouvelle-Calédonie (JONC)
7.  Un relevé d'identité bancaire (RIB)
8.  RIDET
9.  Agrément pour l'exercice de l'activité (si obligatoire – Exemple : agrément, affiliation ou tout autre document)
10.  Une copie de la pièce d'identité du/de la président(e)
11.  Un justificatif de domicile

### C) Pièces à fournir pour un renouvellement

12.  Le budget prévisionnel global de l'association selon le modèle joint au présent dossier accompagné éventuellement du budget prévisionnel du ou des projets.
13.  Le rapport d'activité approuvé de l'année précédente
14.  Les comptes annuels approuvés du dernier exercice clos et le(s) rapport(s) du commissaire aux comptes (pour les associations qui en ont un)

#### En cas de changement :

15.  Un relevé d'identité bancaire ou postal de l'association
16.  Un exemplaire des statuts de l'association datés et signés
17.  La composition du bureau et du conseil d'administration

### D) Pièces complémentaires à fournir lorsque la demande de subvention porte sur un ou des projets spécifiques

18.  Le budget prévisionnel de chaque projet pour lequel la subvention est sollicitée selon le modèle joint au présent dossier ainsi que le ou les devis afférents
19.  En fonction du projet : tous documents utiles visuels ou audiovisuels de présentation

### À qui et pourquoi les subventions sont-elles destinées ?

Ce dossier doit être utilisé par toute association ou structure sollicitant une subvention auprès de la province Sud pour financer un ou plusieurs projets spécifiques dans les domaines suivants :

- ❖ Culture
- ❖ Jeunesse et sports
- ❖ Développement économique
- ❖ Développement rural
- ❖ Environnement
- ❖ Éducation
- ❖ Santé/social
- ❖ Condition féminine
- ❖ Autres

**Il concerne le financement de projets ou le fonctionnement général de l'association**, relevant de l'intérêt général. Les projets doivent avoir lieu en province Sud, ou faire participer des intervenants de province Sud.

**Dès lors, il ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissements** (acquisition de matériels...).

Les subventions sont des contributions facultatives attribuées, sans contrepartie, par les autorités administratives en vue de concourir à la réalisation d'une activité ou d'une opération d'intérêt général.

Pour bénéficier d'une subvention de la province Sud, une association doit en formuler la demande par le biais du présent formulaire. Le projet de l'association doit être cohérent avec la politique d'intervention de la Province et de ses compétences. La subvention n'est pas un droit et son attribution par le passé ne confère aucun droit au renouvellement automatique de cette aide d'une année sur l'autre. La décision d'attribution d'une subvention est laissée à la discrétion de la Province.

### Comment remplir son dossier ?

Le présent dossier est constitué d'un formulaire et deux fiches budgétaires en annexe (Budget prévisionnel de l'association et budget prévisionnel du projet). L'ensemble de ces documents est à compléter.

Pour bénéficier d'une subvention vous devez disposer :

- d'un numéro de **RIDET** (Répertoire d'Identification des Entreprises et des Établissements) ; si vous n'en avez pas, il vous faut le demander à l'ISEE - renseignements : <http://www.isee.nc/>.
- d'un numéro **RNA** (Répertoire national des associations) ; ce numéro est attribué par le Haut-commissariat – service des associations- à l'occasion des enregistrements de création ou de modification.

#### Descriptif du projet

Présentez votre projet et son déroulement. Vous pouvez joindre tout document, support numérique ou visuel utile à la présentation de votre projet.

#### Déclaration sur l'honneur

Elle permet au représentant légal de l'association ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant. Si le projet implique l'utilisation de musique dont vous n'êtes pas l'auteur, vous devez en faire la déclaration auprès de la SACENC.

#### Les budgets

Afin de situer votre projet dans le contexte de votre association, deux tableaux sont à compléter. Le premier (budget prévisionnel de l'association) présente votre budget prévisionnel global pour l'année (fonctionnement). Le deuxième (Budget prévisionnel du projet) est spécifique au projet pour lequel vous sollicitez une subvention. Des tableaux Excel vous sont fournis avec des formules intégrées pour en faciliter le calcul. *Vous ne devez rien inscrire dans les cases grisées, les totaux s'afficheront automatiquement.*

#### Les pièces à joindre

Pour permettre l'instruction de votre demande, l'ensemble des pièces listées page 4 du présent formulaire doivent être fournies ; les pièces en option peuvent être des compléments d'information utiles à l'instruction de votre demande. En fonction du domaine d'intervention de votre association et/ou du projet pour lequel vous souhaitez faire une demande de subvention, les modalités de dépôt des dossiers de demande peuvent varier, des compléments d'information et des pièces justificatives spécifiques peuvent vous être demandés (voir page 6).

### Quand déposer son dossier ?

Les demandes pour des projets spécifiques doivent être déposées au moins six mois avant la date prévue du projet et idéalement en année N-1. Les demandes pour le fonctionnement doivent être déposées impérativement au plus tard le 31 mars de l'année N.

## NOTICE EXPLICATIVE

### Où et comment déposer votre dossier ?

En fonction du domaine concerné, le dossier complété et accompagné des documents demandés doivent être transmis directement auprès des services provinciaux ci-dessous :

Domaine concerné par la demande	Modalités
<b>Culture ou Jeunesse et des sports</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>par dépôt direct ou voie postale à la direction de la Culture, de Jeunesse et des Sports (DCJS), Centre administratif de la province Sud, 6 route des artifices – BP L1 – 98849 Nouméa Cedex</li><li>par courriel : <a href="mailto:dcjs.contact@province-sud.nc">dcjs.contact@province-sud.nc</a></li></ul> <p>❖ <b>Modalités spécifiques pour le domaine de la culture</b> Être en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants, dont la déclaration et le paiement des droits d'auteurs auprès de la SACENC. <a href="http://www.sacenc.nc/sites/default/files/telechargement/createur/sacenc_prog_oeuvres_diffuses.pdf">http://www.sacenc.nc/sites/default/files/telechargement/createur/sacenc_prog_oeuvres_diffuses.pdf</a></p> <p>❖ <b>Modalités spécifiques pour le domaine du sport :</b> Joindre à toute demande une copie de l'agrément permettant d'exercer une activité sportive</p>
<b>Développement rural ou Environnement</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>par dépôt direct ou voie postale à la direction du développement durable des territoires (DDDT), Centre administratif de la province Sud (CAPS), Artillerie - 6, route des Artifices, Baie de la Moselle ; BP L1, 98849 Nouméa cedex</li><li>par courriel : <a href="mailto:3dt.contact@province-sud.nc">3dt.contact@province-sud.nc</a></li></ul>
<b>Éducation</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>par dépôt direct ou voie postale à la direction de l'éducation de la province Sud (DES), 55, rue Georges Clémenceau; BP L1, 98849 Nouméa cedex</li><li>par courriel : <a href="mailto:des@province-sud.nc">des@province-sud.nc</a></li></ul>
<b>Développement économique</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>par dépôt direct ou voie postale à la direction de l'économie, de la formation et de l'emploi (DEFE), 30, route de la Baie-des-Dames ; BP 27861 - 98863 Nouméa cedex.</li><li>par courriel : <a href="mailto:defe.sde@province-sud.nc">defe.sde@province-sud.nc</a></li></ul>
<b>Condition féminine</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>par dépôt direct ou voie postale à la mission de la condition féminine (MCF), 14, rue Frédéric Surleau ; BP L1, 98849 Nouméa cedex</li><li>par courriel : <a href="mailto:missionfemmes@province-sud.nc">missionfemmes@province-sud.nc</a></li></ul>

### Les suites de votre demande ?

Dès la réception de votre dossier complet, celui-ci sera étudié. En cas de refus : vous recevrez une lettre vous informant du refus. En cas d'acceptation : une délibération d'attribution de subvention ainsi qu'une lettre de notification vous seront transmis pour vous informer de l'acceptation de votre demande et du montant de la subvention qui vous est alloué.

**Attention : Il ne sera procédé au versement de la subvention qu'à réception de l'accusé de réception, selon les modalités et conditions précisées dans la délibération ou la convention.**

### Quelles sont vos obligations en cas de réception d'une subvention ?

Vous êtes tenu de fournir à la province Sud (direction concernée) un bilan moral (ou compte-rendu) comprenant des éléments d'activité et un bilan financier structuré et détaillé faisant apparaître l'utilisation de la subvention mentionnée à l'alinéa premier, conformément à son objet, avant la date indiquée sur la délibération ou la convention.