

1. PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

*Objet de l'association

*Activités principales réalisées

*Adresse du siège social (appt, étage, couloir) _____

*Complément (bâtiment, résidence, lotissement) _____

*Voie _____

Boîte postale _____ Code postal et libellé _____

*Téléphone fixe _____ Fax _____

Courriel _____

*Coordonnées de correspondance si différentes des coordonnées ci-dessus :

Téléphone _____ Courriel _____

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 personnes morales non oui lesquelles ?

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

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

***Identification du représentant légal** (président ou autre personne désignée par les statuts) :

Nom _____

Prénom(s) _____

Fonction _____

Téléphone _____

Courriel _____

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		N-2		N-1	
	Projet	Subvention	Projet	Subvention	Projet	Subvention

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

À préciser _____

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

3. DECLARATION 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 le _____ à _____

*Signature

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

Attention

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

3. PIECES À JOINDRE AU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

A) Pièces à fournir pour une première demande

1. Le présent dossier de demande de subvention dûment complété.
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.

B) Pièces à fournir pour un renouvellement

12. Le présent dossier de demande de subvention dûment complété.
13. Le budget prévisionnel global de l'association selon le modèle joint au présent dossier.
14. Un exemplaire des statuts de l'association datés et signés, **seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale** ;
15. La composition du bureau et du conseil d'administration **uniquement si elle a changé** ;
16. Le plus récent rapport d'activité approuvé ;
17. Les comptes annuels approuvés du dernier exercice clos et le(s) rapport(s) du commissaire aux comptes (pour les associations qui en ont un) ;
18. Un relevé d'identité bancaire ou postal de l'association **s'il a changé**.

C) Pièces complémentaires à fournir lorsque la demande de subvention porte sur un projet spécifique

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

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

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
- ❖ Développement économique
- ❖ Développement rural
- ❖ Éducation
- ❖ Environnemental
- ❖ Santé/social
- ❖ Jeunesse et sports
- ❖ 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.**

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 Haussariat – 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 doivent être déposées au moins six mois avant la date prévue du projet et idéalement en année N-1.

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

Où et comment déposer votre dossier ?

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

- ❖ Si votre demande porte sur le **domaine de la Culture** :
Modalités spécifiques : 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; http://www.sacenc.nc/sites/default/files/telechargement/createur/sacenc_prog_oeuvres_diffusees.pdf
 - par dépôt direct ou voie postale à la direction de la Culture (DC), Centre administratif de la province Sud, 6 route des artifices – BP L1 – 98849 Nouméa Cedex ;
 - par courriel : dc.contact@province-sud.nc ;
 - par fax au 20 30 02.
- ❖ Si votre demande porte sur le **domaine du développement rural** :
 - par dépôt direct ou voie postale à la direction du Développement Rural (DDR), Centre administratif de la province Sud (CAPS), Artillerie - 6, route des Artifices, Baie de la Moselle ; BP L1, 98849 Nouméa cedex.
 - par courriel : ddr.contact@province-sud.nc ;
 - par fax au 20 30 03
- ❖ Si votre demande porte sur le **domaine de l'environnement** :
 - par dépôt direct ou voie postale à la direction de l'Environnement (DENV), Centre administratif de la province Sud (CAPS), Artillerie - 6, route des Artifices, Baie de la Moselle ; BP L1, 98849 Nouméa cedex;
 - par courriel : denv.contact@province-sud;
 - par fax au 20 30 06.
- ❖ Si votre demande porte sur le **domaine de la jeunesse et des sports** :
Modalités spécifiques : Joindre à toute demande une copie de l'agrément permettant d'exercer une activité sportive.
 - par dépôt direct ou voie postale à la direction de la Jeunesse et des Sports (DJS), Centre administratif de la province Sud (CAPS), Artillerie - 6, route des Artifices, Baie de la Moselle ; BP L1, 98849 Nouméa cedex;
 - par courriel : djs.sports@province-sud.nc;
 - par fax au 20 30 16.
- ❖ Si votre demande porte sur le **domaine du développement économique** :
 - 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.
 - par courriel : defe.sde@province-sud.nc ;
 - par fax au 23 29 90.
- ❖ Si votre demande porte sur le **domaine de l'éducation** :
 - 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;
 - par courriel : des@province-sud.nc;
 - par fax au 20 30 23.
- ❖ Si votre demande porte sur le **domaine de la santé et du social** :
 - par dépôt direct ou voie postale à la direction provinciale de l'Action Sanitaire et Sociale (DPASS), 5, rue Galliéni - Immeuble Galliéni; BP U2, 98852 Nouméa
 - par courriel : dpass.contact@province-sud.nc
 - par fax au 20 47 99
- ❖ **Pour toutes les autres demandes** :
 - par dépôt direct ou voie postale à la direction Juridique et d'Administration générale (DJA); Centre administratif de la province Sud (CAPS), Baie de la Moselle ; BP L1, 98849 Nouméa cedex.
 - par courriel : dja.contact@province-sud;
 - par fax au 20 30 11.

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 transmises 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 tenus 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.

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