MES-DÉMARCHES.GOV.PF

Démarche : Appel à projets de la DIREN 2027

Organisme : Direction de l'environnement, cellule Subventions

Identité du demandeur

Email

Etablissement
Numéro TAHITI

Dénomination

Forme juridique

Formulaire

La présente démarche permet aux associations de déposer une demande de subvention dématérialisée auprès de la Direction de l'environnement, dans le cadre de ses appels à projets.

Protection des données personnelles

Les données à caractère personnel collectées par la Direction de l'environnement font l'objet d'un traitement automatisé ayant pour finalité la gestion des demandes de subvention. Le traitement de ces données est nécessaire pour accéder à votre demande ainsi qu'à l'accomplissement des missions de service public. Les données à renseigner dans le présent formulaire sont à ce titre obligatoires.

Elles sont à destination de la Direction de l'environnement ainsi que des entités ou services de l'administration ayant un intérêt à les connaitre, conformément aux dispositions du code de l'environnement de la Polynésie française, et seront conservées le temps nécessaire à la réalisation des finalités du traitement ou dans le respect des prescriptions légales.

Conformément à la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d'accès, droit de rectification, droit d'opposition pour des raisons tenant à votre situation particulière, que vous pouvez exercer aux adresses suivantes, en justifiant de votre identité : B.P. 4562 - 98713 Papeete Tahiti, Immeuble TNTV, Putiaoro, Mission, ou par courrier électronique : secretariat.diren@administration.gov.pf.

Conseil !

Nous vos conseillons **d'autoriser votre navigateur à fournir la localisation** de votre ordinateur à Mes-Démarches :

* Cette localisation permet uniquement de positionner la carte où vous êtes :-)
* Cela facilite la manipulation
* Elle n'est pas enregistrée

ÉLIGIBILITÉ

Conformité des statuts de l'association

Est-ce que les ressources financières mentionnées dans vos statuts comprennent bien les subventions du Pays ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Subvention(s) antérieure(s) du Pays
Votre association a-t-elle déjà reçu des subventions d'un service du Pays ?

Cochez la mention applicable
- [ ] Oui
- [ ] Non

Respect des obligations précédentes ?
Votre association est-elle **à jour de l'ensemble de ses obligations** relatives aux subventions précédemment octroyées par le Pays ? (justification de l'ensemble des dépenses à hauteur du montant octroyé, remise du bilan moral et financier)

Cochez la mention applicable
- [ ] Oui
- [ ] Non

INFORMATIONS DU DÉPOSANT

Civilité
- [ ] Mme
- [ ] M.

NOM et Prénom

Téléphone
De lundi à vendredi, à quel numéro êtes-vous joignable entre 8h et 16h ?

Rôle ?
Quel est votre rôle au sein de l'association ?

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible
- [ ] Président(e)
- [ ] Directeur(trice)
- [ ] Trésorier(e)
- [ ] Secrétaire
- [ ] Chargé(e) de projet

Attestation habilitation
J'atteste être habilité(e) par le(la) président(e) de l'association pour la réalisation de cette démarche.

Cochez la mention applicable
- [ ] Oui
- [ ] Non

Pièce justificative à joindre en complément du dossier
- [ ] Procuration

Joindre le pouvoir signé par le représentant légal ci-dessous

L'ASSOCIATION

1ère demande de subvention ?
Est ce la première fois que l'association dépose une demande de subvention auprès de la Direction de l'environnement ?

Cochez la mention applicable
☐ Oui

☐ Non

Changement de situation
Est-ce que les statuts, la composition du bureau, le n° Tahiti ou le RIB de l'association ont subi des changements depuis votre dernier dépôt de dossier ?

Cochez la mention applicable
☐ Oui

☐ Non

Quels éléments ont connu un changement ?
Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles
☐ Statuts

☐ Composition du bureau

☐ N° Tahiti

☐ RIB

Pièce justificative à joindre en complément du dossier
☐ Attestation de non changement de situation

Joignez les pièces suivantes :
- l'attestation de changement/non changement de situation,
- les justificatifs correspondants aux changements éventuels (statuts modifiés, nouvelle composition de bureau, nouveau n° Tahiti, nouveau RIB, ainsi que les PV d'AG ayant approuvé ces modifications).

Date de création de l'association

Pièce justificative à joindre en complément du dossier
☐ Extrait JOPF

Joignez l'extrait du journal officiel de la Polynésie française (JOPF) publiant la déclaration de constitution de l'association, ou à défaut, le récépissé de déclaration de constitution (ou de modification) de l'association, délivré par le Haut-Commissariat de la République.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier
☐ Statuts en vigueur

Joignez les statuts en vigueur, signés par le(la) président(e) et le(la) secrétaire.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier
☐ PV d'AG - Statuts

Joignez le procès-verbal de l'assemblée générale ayant approuvé les statuts en vigueur.

Composition du bureau

Date du dernier renouvellement de bureau

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ PV d'AG - Bureau

Joignez le procès-verbal de l'assemblée générale ayant approuvé la composition du bureau actuel.

Infos Président(e)

Civilité Président(e)

☐ Mme

☐ M.

NOM Président(e)

Ecrivez le nom en MAJUSCULES

Prénom Président(e)

Téléphone Président(e)

Adresse mail Président(e)

Pièce d'identité Président(e)

Infos Trésorier(e)

NOM du(de la) Trésorier(e)

Ecrivez le nom en MAJUSCULES

Prénom du(de la) Trésorier(e)

Téléphone Trésorier(e)

Infos Secrétaire

NOM et Prénom Secrétaire

Téléphone Secrétaire

Informations complémentaires

Code postal
Indiquez le code postal auquel seront adressés les courriers concernant l'instruction du dossier.

Boîte postale
Indiquez la BP ou l'adresse à laquelle seront adressés les courriers concernant l'instruction du dossier.

Si cette adresse correspond à une boîte postale qui n'est pas au nom du Président de l'association, il est recommandé d'avertir le centre postal afin d'assurer la bonne réception des courriers qui lui seront adressés.

Nombre d'adhérents

Nombre d'emplois aidés
Indiquez le nombre d'emplois aidés mis à disposition de l'association pour la durée du projet (dispositifs du SEFI, services civiques de l'Etat).

Nombre de salariés

Moyens logistiques
Indiquez les équipements matériels et logistiques appartenant à l'association.

Assurance "responsabilité civile associative"
L'association est-elle couverte par une assurance responsabilité civile (RC) pour mener ses actions de terrain ?

Cochez la mention applicable
- ☐ Oui
- ☐ Non

Pièce justificative à joindre en complément du dossier
- ☐ Contrat d'assurance

Joignez votre contrat d'assurance ou une quittance de paiement.

Obligation d'assurance
Si l'association ne dispose pas encore d'une assurance responsabilité civile, elle devra en contracter une préalablement au démarrage du projet.

Cette dépense pourra être intégrée dans le budget prévisionnel du projet.
Si une subvention vous est octroyée, le contrat d'assurance sera une des pièces à fournir lors de la justification de la 1e tranche de dépenses.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier
- ☐

Joindre tout document justifiant d'une démarche de cotation ou de contractualisation en cours.

Informations bancaires

Intitulé du compte
Indiquez l'intitulé du compte bancaire (exemple : Association XXXX)

Domiciliation
Indiquez l'organisme bancaire dans lequel le compte de l'association est domicilié

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible
- [ ] Banque de Polynésie
- [ ] Banque de Tahiti
- [ ] Socredo
- [ ] Marara Paiement

IBAN
Indiquez l'IBAN du compte bancaire de l'association

Pièce justificative à joindre en complément du dossier
- [ ] RIB

Joignez une photo ou un scan du RIB du compte bancaire de l'association

Subvention(s) publiques antérieure(s)
Au cours des 5 dernières années, votre association a-t-elle déjà reçu des aides publiques de la part du Pays, de l'Etat ou des Communes ?

Cochez la mention applicable
- [ ] Oui
- [ ] Non

HISTORIQUE DES FINANCEMENTS

Pièce justificative à joindre en complément du dossier
- [ ] Subventions antérieures

Complétez le tableau suivant et joignez-le.

LE PROJET

Cadre de l'appel à projets 2026

Les thématiques éligibles dans le cadre de cet appel à projet sont détaillées ci-après :

1. PROJETS ENVIRONNEMENTAUX ?
- La gestion, la restauration et la valorisation des espaces naturels terrestres et marins ;
- La lutte contre les espèces envahissantes terrestres ou marines ;

- Le ramassage des déchets en zones naturelles (vallées, montagnes, rivières, rivages, plages ou lagons) ;
- La réduction et la valorisation des déchets ;
- Le renforcement des capacités des associations ;
- L'éducation ou la sensibilisation à l'environnement.

2. PROJETS LIÉS AU BIEN-ÊTRE ANIMAL ?
- La gestion des chiens et chats appartenant à des foyers à faibles ressources : stérilisation, identification et soins vétérinaires (dont médicaments, matériel de capture, de transport ou d'identification, frais de transport) ;
- L'euthanasie légale et réglementaire des chiens et chats ;
- L'éducation à la cause animale ;
- La gestion des chiens et chats errants ou divagants, sous réserve d'avoir établi une convention avec la commune concernée.

Nom du projet

Référent du projet
La personne déposant le dossier est-elle également le référent du projet ?

Cochez la mention applicable
- [ ] Oui
- [ ] Non

NOM et Prénom du référent du projet

Adresse électronique du référent du projet

Numéro de téléphone du référent du projet

Type de projet
Cochez la mention applicable, une seule valeur possible
- [ ] Projet environnemental
- [ ] Projet lié au bien-être animal (chiens et chats)

Type de projet environnemental
Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles
- [ ] Lutte contre les espèces envahissantes
- [ ] Education ou sensibilisation à l'environnement
- [ ] Gestion des espaces naturels
- [ ] Ramassage de déchets
- [ ]

Ramassage de déchets

Si votre projet concerne une opération de ramassage de déchets, celui-ci doit être réalisé en partenariat avec la commune concernée.

Par ailleurs, lorsque l'opération est menée dans une île autre que Tahiti, Moorea, Bora Bora, Rapa, Tubuai, Ua Pou ou Nuku Hiva, le projet doit prévoir le rapatriement des déchets collectés vers Tahiti ainsi que leur traitement final.

L'ensemble des dépenses liées à cette opération (big bags, transport maritime, traitement des déchets, etc.) doit être intégré au budget prévisionnel du projet.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Attestation d'accompagnement par la commune

Joignez l'attestation remplie et signée par la(les) commune(s) concernée(es).

Type d'actions liées au bien-être animal (chiens et chats)

* Types d'actions éligibles :

1. Actions vétérinaires de gestion animale
Stérilisation, identification, soins vétérinaires et euthanasie réalisée conformément à la réglementation en vigueur.

2. Actions de sensibilisation et d'éducation au bien-être animal
Information et sensibilisation du public, interventions pédagogiques, promotion de la responsabilité des détenteurs d'animaux et prévention de l'abandon.

3. Logistique et moyens opérationnels associés aux interventions
Déplacements des équipes vétérinaires, transport d'animaux, fret maritime ou aérien, billets d'avion, hébergement, matériel de capture et de contention, carburant, assurances responsabilité civile et toute autre dépense directement nécessaire à la réalisation des opérations.

* Répartition indicative des financements :
- 80 % minimum des dépenses éligibles doivent être consacrés aux actions vétérinaires de gestion animale (hors frais logistiques) ;
- 20 % maximum des dépenses éligibles peuvent être consacrés aux actions de sensibilisation et aux frais de logistique et de fonctionnement directement liés à l'opération.

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

☐ 1. Actions vétérinaires de gestion animale

☐ 2. Actions de sensibilisation et d'éducation au bien-être animal

☐ 3. Logistique et moyens opérationnels associés aux interventions

Type d'animaux concernés

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

☐ Animaux de foyers à faibles revenus

☐ Animaux errants ou divagants

Convention avec la(les) communes concernée(s) pour les animaux errants ou divagants

* Toute intervention sur les **animaux errants ou divagants** nécessite l'accord préalable de la commune concernée, formalisé par une convention.
* En l'absence de convention, les actions menées sur des animaux errants ou divagants ne sont pas éligibles à une demande de subvention auprès de la Diren.
* Si le projet concerne plusieurs communes, l'association doit contractualiser avec chacune d'entre elles.

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Pièce justificative à joindre en complément du dossier
☐ Convention(s) contractualisées

Joignez la/les convention(s) signée(s) avec la/les commune(s) concernée(s).

Description du projet
Décrivez votre projet, ses objectifs et son intérêt en quelques lignes.

Description du projet
Décrivez votre projet, ses objectifs et son intérêt en quelques lignes.

Pour les projets réalisés sur l'île de Tahiti, veuillez proposer au maximum 3 communes d'intervention.

La répartition des budgets entre les communes d'intervention sera déterminée par la commission d'attribution des aides.

Le montant de la subvention sollicitée est plafonné à 5 000 000 F CFP par projet.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier
☐ Note descriptive ou autre document décrivant le projet

Déposez éventuellement tout document permettant de compléter la présentation du projet (note de présentation plus détaillée, programmation annuelle détaillée, etc...).
C'est le cas par exemple de projets complexes pouvant intégrer plusieurs actions dans l'année, des lieux d'intervention différents, etc...
Vous pouvez déposer plusieurs fichiers.

Expérience de l'association
Avez-vous déjà réalisé un projet similaire ? Quelles autres actions avez-vous déjà mené ?

Public bénéficiaire
Pour chaque action menée, précisez le(s) public(s) cible(s) et le nombre de personnes concernées.

Moyens mobilisés
Précisez les moyens humains (membres, bénévoles, salariés, autres...) et logistiques (matériels, équipements, véhicules...) mis à disposition du projet.

Résultats attendus (projet environnemental)
Donnez une estimation des résultats attendus.
Par exemple :
* Distance ou superficie traitée, entretenue ou restaurée
* Quantité (volume ou poids) de déchets ramassés
* Nombre de sites concernés
* Nombre de participants mobilisés
* Nombre de végétaux plantés
* Nombre d'arbres envahissants abattus
* Nombre de sorties réalisées

Résultats attendus (réduction ou valorisation de déchets)
Donnez une estimation des résultats attendus.
Par exemple :
* Quantité de déchets évitée
* Quantité de déchets revalorisée
* Quantité de produits générés grâce à la valorisation

Résultats attendus (éducation à l'environnement ou à la cause animale)
Donnez une estimation des résultats attendus.
Par exemple :
* Nombre de personnes sensibilisées (élèves, citoyens, professionnels...)
* Nombre de sessions ou ateliers réalisés
* Nombre de supports distribués (préciser le type de supports : brochures, guides, kits pédagogiques...)
* Nombre de zones ou sites couverts par la sensibilisation

Résultats attendus (stérilisations/identifications, soins, euthanasies)
Donnez une estimation des résultats attendus.
Par exemple :
* Nombre de chiens ou de chats stérilisés et identifiés
* Nombre de foyers aidés

Date de début du projet

Date de fin du projet
Le projet doit être finalisé avant la fin de l'année 2026.

Renouvellement du projet
Le projet sera-t-il renouvelé ?

Cochez la mention applicable
☐ Oui

☐ Non

Fréquence
A quelle fréquence ?

Local de stérilisation
Est-ce que les stérilisations, identifications et soins seront réalisés dans les locaux d'un cabinet vétérinaire ?

Cochez la mention applicable
☐ Oui

☐ Non

Pièce justificative à joindre en complément du dossier
☐ Agrément du local destiné à la stérilisation des animaux

Dans les îles ne disposant pas d'un cabinet vétérinaire, le local dans lequel seront faites les stérilisations doit être agréé par la Direction de la Biosécurité (DBS).
Joignez l'agrément obtenu ou la demande d'agrément en cours.

Localisation des actions
Indiquez le plus précisément possible l'île, la commune, le quartier, ou le lieu-dit où seront menées les actions.

Localisation sur carte
Vous pouvez également indiquer sur la carte les zones où seront menées les actions.
Cliquez sur le bouton d'ajout de zone pour indiquer la ou les zones concernées.

Montant prévisionnel du projet (F CFP)

Montant de l'aide sollicitée (F CFP)

Partenariat ou cofinancement
Cochez la mention applicable
☐ Oui

☐ Non

Partenariats et cofinancements prévus
Quels sont les partenaires de votre projet et leur niveau de participation (précisez si les montants sont confirmés ou déjà obtenus.

Participation financière des bénéficiaires
Est-ce que la participation financière des bénéficiaires est prévue ?

Cochez la mention applicable
☐ Oui

☐ Non

Niveau de participation
Indiquez le montant de la participation financière des bénéficiaires.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier
☐ Tarif des actes vétérinaires

Joignez le tarif des actes négocié avec le(ou les) vétérinaire(s).

Pièce justificative à joindre en complément du dossier
☐ Budget prévisionnel du projet

Joignez le budget prévisionnel du projet (modèle ci-dessous).

Points de vigilance !
1. Ce budget prévisionnel doit inclure :
- en recettes : la subvention sollicitée auprès de la Diren,
- en dépenses : les dépenses relatives au projet faisant l'objet de la subvention sollicitée.
2. Ce budget prévisionnel doit être équilibré, c'est-à-dire que le total des recettes doit correspondre exactement au total des dépenses (au franc près).

Pièce justificative à joindre en complément du dossier
☐ Devis

Joignez les devis ou proformas correspondant aux dépenses prévues.

AUTRES PIÈCES JUSTIFICATIVES

Pièce justificative à joindre en complément du dossier
☐ Budget prévisionnel de l'association

Joignez le budget prévisionnel de l'association pour l'année en cours, signé par le(la) président(e) et le(la) trésorier(e). Ce budget doit englober l'ensemble des projets prévus par l'association au cours de l'année.
- - -
Points de vigilance !
1. Ce budget prévisionnel doit inclure notamment :
- en recettes : la subvention sollicitée auprès de la Diren,
- en dépenses : les dépenses relatives au projet faisant l'objet de la subvention sollicitée.
2. Ce budget prévisionnel doit être équilibré, c'est-à-dire que le total des recettes doit correspondre exactement au total des dépenses (au franc près).

Pièce justificative à joindre en complément du dossier
☐ Bilan financier

Joignez le bilan financier de l'année dernière, signé par le(la) président(e) et le(la) trésorier(e).

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ PV d'AG - budget prévisionnel et compte financier

Joignez les procès verbaux des assemblées générales ayant approuvé :
* le budget prévisionnel de l'année en cours,
* le bilan financier de l'année dernière.

Vous pouvez joindre plusieurs fichiers.