MES-DÉMARCHES.GOV.PF

Démarche : Appel à projets 2027 du SPAJ

Organisme : Service de prévention et d'accompagnement des jeunes - SPAJ

Identité du demandeur

Email

Etablissement
Numéro TAHITI

Dénomination

Forme juridique

Formulaire

La présente démarche permet de déposer une demande de subvention dématérialisée auprès du Service de prévention et d'accompagnement des jeunes - SPAJ, dans le cadre de son appel à projets "Pāruru Taure'a 2027".

Protection des données personnelles

Les données à caractère personnel collectées par le Service de prévention et d'accompagnement des jeunes - SPAJ 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 du SPAJ ainsi que des entités ou services de l'administration ayant un intérêt à les connaitre, 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. 2551 - 98713 Papeete Tahiti, Immeuble LEVY (2ème étage), rue Edouard AHNNE ou par courrier électronique : secretariat.spaj@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 l'objet social mentionné dans vos statuts est en relation avec le projet proposé (jeunesse, prévention) ?

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

Demande de subvention ?
Est ce la première fois que l'association dépose une demande de subvention auprès du SPAJ ?

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 du·de la président·e

Prénom du·de la président·e

Téléphone du·de la président·e

Adresse mail du·de la président·e

Pièce d'identité du·de la président·e

Infos Trésorier(e)

Nom et Prénom Trésorier(e)

Téléphone Trésorier(e)

Informations complémentaires

Adresse

Indiquez la Boîte postale 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

Organisation de la ressource humaine : salarié, CDD, Stagiaire, bénévole
Décrire l'organisation, la fonction et le rôle de chacun dans l'Association et dans le projet présenté

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.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier
- [ ] Justificatif de demande de cotation d'assurance

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

HISTORIQUE DES FINANCEMENTS

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

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

Complétez le tableau suivant et joignez le

LE PROJET

Appel à projets "PĀRURU TAURE'A 2027"
Les thématiques éligibles dans le cadre de cet appel à projet ont pour objectif de concourir à la prévention des risques de délinquance chez les jeunes en Polynésie française

Nom du projet

Référent du projet
Etes-vous le référent du projet ?

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

Nom et Prénom du référent

Téléphone du référent

Axe

- [ ] Prévention des addictions chez les jeunes
  - [ ] Informer, sensibiliser et former les publics prioritaires et/ou fragilisés
  - [ ] Éveiller les consciences et transformer les comportements face aux dépendances
- [ ] Prévention et lutte contre la méthamphétamine
  - [ ] Développer des actions de proximité pour prévenir les risques liés à l'ice
  - [ ] Détecter les vulnérabilités
  - [ ] Accompagner durablement les jeunes pour prévenir les rechutes

Description du projet
Décrivez votre projet, ses objectifs et son intérêt en quelques lignes (actions, démarche, résultats attendus, etc.)

Cible
Public cible du projet (si femme, homme, 6 à 10 ans, 13 à 16 ans, etc.)

Période/calendrier

Partenaires/prestataires
Listez et précisez le rôle de chaque partenaire et/ou prestataire

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- [ ] Note descriptive ou autre document décrivant le projet

Déposez tout document permettant de compléter la présentation du projet (note de présentation plus détaillée, programmation annuelle détaillée, etc.).

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

Date de début du projet

Date de fin de projet

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

Montant prévisionnel du projet (F CFP)

Montant de l'aide sollicitée

Dépenses prévisionnelles du projet
Détaillez des dépenses relatives au projet, hors fonctionnement courant : actions à mettre en place

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

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

Joignez le budget prévisionnel du projet (modèle ci-dessous).
1. Ce budget prévisionnel doit inclure :
- en recettes : la subvention sollicitée auprès du SPAJ et des autres services administratifs ;
- en dépenses : les dépenses relatives aux actions répondant à l'appel à projets et à l'un des deux axes.
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 pro-forma correspondant aux dépenses prévues et relatives aux actions.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier
☐ Autre document

AUTRES PIÈCES JUSTIFICATIVES

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Budget prévisionnel annuel de l'association

Joignez le budget prévisionnel de l'association pour l'année en cours (2027), 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.
1. Ce budget prévisionnel doit inclure notamment :
- en recettes : la subvention sollicitée auprès du SPAJ et des autres services administratifs ;
- en dépenses : les dépenses relatives aux actions répondant à l'appel à projets et à l'un des deux axes.
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 (N-1), 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.