

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2019

ASSOCIATION :

Siège social :

Date limite de dépôt des dossiers auprès
des services de la Métropole :

Le 31 octobre 2018

Date de dépôt :

Métropole Aix-Marseille-Provence



Cellule de suivi des subventions métropolitaines

58 Boulevard Charles Livon – 13007 Marseille

Téléphone : 04 42 11 24 73

Courriel : cellule.subventions@ampmetropole.fr

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Conseil de Territoire Marseille-Provence</p> <p>📧 eva.jouberjean@ampmetropole.fr ☎ 04 91 99 71 80</p> | <p>Conseil de Territoire du Pays d'Aix</p> <p>📧 guasso.paysdaix@ampmetropole.fr ☎ 04 42 93 78 69</p> | <p>Conseil de Territoire du Pays Salonais</p> <p>📧 subventions.payssalonais@ampmetropole.fr ☎ 04 90 44 85 61</p> |
| <p>Conseil de Territoire du Pays d'Aubagne et de l'Étoile</p> <p>📧 subventions.pae@ampmetropole.fr ☎ 04 42 62 80 00</p> | <p>Conseil de Territoire Istres-Ouest Provence</p> <p>📧 missionassociations.istresouestprovence@ampmetropole.fr ☎ 04.42.11.27.67</p> | <p>Conseil de Territoire du Pays de Martigues</p> <p>📧 cellule.associations.paysdemartigues@ampmetropole.fr ☎ 04 42 06 93 48 / 04 42 06 93 46</p> |

LA MÉTROPOLE AIX-MARSEILLE-PROVENCE

La Métropole Aix-Marseille-Provence, issue de la fusion de six intercommunalités, regroupe aujourd'hui 92 communes.

Elle est organisée depuis sa création le 1^{er} janvier 2016, en Conseils de Territoire afin de tenir comptes des solidarités géographiques préexistantes et d'assurer ses fonctions de proximité. Les Conseils de Territoire se voient déléguer une partie des compétences de la Métropole.

C'est pourquoi même si ces derniers sont des structures déconcentrées de la Métropole sans personnalité juridique, ils ont la possibilité de soutenir des associations dans le cadre des compétences qui leur sont déléguées.

Modalités de dépôt

A compter du 1^{er} juillet 2018, un guichet unique permet le dépôt dématérialisé des demandes de subvention. Il suffit de se connecter sur le site Internet de la Métropole : <https://www.ampmetropole.fr/> en bas de la page d'accueil dans l'onglet « finances fiscalité et budget » puis dans l'onglet « subventions ».

Les associations et organismes publics qui ne disposeraient pas des moyens informatiques leur permettant ce dépôt dématérialisé, sont invités à déposer leur dossier de demande de subvention auprès de la **Métropole Aix-Marseille-Provence**, à l'attention de la Cellule de suivi des subventions métropolitaines à l'adresse indiquée en page 2 ou par courriel : cellule.subventions@ampmetropole.fr

La demande doit regrouper l'ensemble des actions ou manifestations prévues pour l'année. Il convient donc de produire un unique dossier de demande de subvention pour l'exercice 2019.

En cas de difficultés lors de la constitution du dossier, contacter la cellule de suivi au 04 42 11 24 73 ou à l'adresse suivante : cellule.subventions@ampmetropole.fr

Informations pratiques

Qu'est-ce que le dossier de demande de subvention ?

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la Métropole Aix-Marseille-Provence. **Ce dossier a été établi conformément aux règles nationales et communautaires applicables aux financements publics.**

Il comporte 5 parties :

I/ PRESENTATION GENERALE DE L'ASSOCIATION

→ Fiches n° 1.1 et 1.2 : Présentation de l'association.

Pour bénéficier d'une subvention, **vous devez disposer :**

- d'un numéro SIRET,
Si vous n'en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite (annuaire des directions régionales sur <http://www.insee.fr>)
- d'un numéro RNA, ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture.

Ces références constitueront vos identifiants dans vos relations avec les services administratifs.

Le numéro RNA (répertoire national des associations) est attribué à l'occasion des enregistrements de création ou modification en préfecture.

Nb.: Le numéro de tiers correspond au numéro d'enregistrement de votre association au sein de la Métropole.

- Si vous avez déjà déposé des demandes de subventions auprès du Conseil de Territoire du Pays d'Aix, vous trouverez la référence sur l'accusé de réception des demandes précédentes,
- En cas de 1^{er} dépôt de dossier, nous vous attribuerons un numéro lors de sa création.

→ Fiche n° 2.1 : Compte de résultat arrêté à la date du dépôt du dossier

→ Fiche n° 2.2 : Budget prévisionnel global de l'association.

Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif¹, il vous suffit de le transmettre en ne faisant figurer sur la fiche que le montant de la subvention demandée.

II/ DEMANDE DE SUBVENTION

→ Fiches n° 3.1 et 3.2 : Description de l'action projetée.

Vous devez remplir cette fiche si la demande de subvention est destinée au financement d'une action spécifique que vous souhaitez mettre en place. Si vous sollicitez un financement pour plusieurs actions, vous devez remplir **une fiche par action**. Enfin dans le cadre d'une demande de subvention au titre du fonctionnement global de l'association, il n'est pas nécessaire de compléter les pages 14 à 18 du présent dossier.

III/ ATTESTATION

→ Fiche n° 4 : Déclaration et attestation sur l'honneur.

- **4.1** Cette fiche permet au représentant légal de l'association, ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.
Attention : votre demande ne sera prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.
- **4.2** Cette attestation est à remplir pour toute demande, afin de connaître le montant total et cumulé d'aides publiques reçu au cours des trois derniers exercices².
- **4.3 Informations annexes** concernant les subventions déjà perçues dans le cadre de la réglementation européenne relative aux aides d'État.

IV/ COMPTE RENDU DE L'ACTION SUBVENTIONNÉE

→ Fiche n° 5 : Compte rendu financier³

Le **compte rendu financier** est composé d'un tableau accompagné de son **annexe explicative** et d'un **bilan qualitatif** de l'action.

Ce compte rendu est à détacher et à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au titre duquel la subvention a été accordée, accompagné du dernier **rapport annuel d'activité** et des **comptes approuvés** du dernier exercice clos.

VI/ ANNEXES

Les annexes comportent les informations afférentes à chaque Conseil de Territoire.

¹ Règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable (CRC) relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations modifié par le règlement n° 2004-12 du 23/11/2004 du CRC homologué par arrêté du 6 mai 2005 (J.O. N°123 du 28 mai 2005 page 9386).

² Conformément à la décision n° 99-01 2012/21/UE de la commission européenne du 20 décembre 2011, au règlement (UE) N) 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 qui étend l'exemption aux aides accordées sous forme de compensation de service public à une même entité sur une période de trois exercices fiscaux dont le montant total n'excède pas 500 000€ (de minimis spécifique aux services d'intérêt économique général -SIEG-), au règlement de la Commission (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité aux aides de minimis (« général ») applicable à compter du 1^{er} janvier 2014 et qui maintient le seuil à 200 000 euros.

³ Obligation prévue par l'article 10 de la loi n° 2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration. Cf. arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 publié au journal officiel du 14 octobre 2006.

Pièces à joindre au dossier de demande de subvention

A – PIÈCES JUSTIFICATIVES À JOINDRE IMPÉRATIVEMENT

- Le présent **formulaire de demande de subvention complété**, daté et signé par le Président de l'association.
- Un **courrier motivé** de demande de subvention adressé au Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence (dans le cadre d'une demande relative à la Métropole ou de multiples territoires) ou au Président du Conseil de Territoire concerné (dans le cadre d'une demande relative à UN Conseil de Territoire) en précisant l'**objet** de la demande, le **montant sollicité**, si l'association a effectué des demandes auprès d'un ou plusieurs Conseil(s) de Territoire et/ou de la Métropole dans son ensemble, le cas échéant la date et le lieu de la manifestation.
- Un exemplaire des **statuts à jour** de l'association.
- La **liste** des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée annotée des fonctions – y compris électives.
- Un **relevé d'identité bancaire** de l'association, portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET.
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le **pouvoir de ce dernier au signataire**.
- Les **comptes** approuvés du dernier exercice clos.
- Le cas échéant, la référence de la publication sur le site internet du JO des documents ci-dessus. En ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre.
- Le récépissé de **déclaration de création** de l'association en Préfecture.
- Le récépissé de **déclaration de modification** de l'association en Préfecture (siège, titre, objet, bureau).
- Le procès verbal de la **dernière Assemblée Générale daté et signé**.
- Le plus récent **rapport d'activité approuvé**.
- Projet d'activités détaillé relatif à l'exercice 2019.

B – DOCUMENTS COMPTABLES À FOURNIR LORS DU DÉPÔT DU DOSSIER

Nb. : Pour les associations n'ayant pas eu d'activité financière et/ou morale concernant N-1 et N-2 : veuillez fournir une attestation sur l'honneur de non activité, signée par le Président.

● Pour l'exercice 2017

- Un compte de résultat (charge/produit) et un bilan signés par le Président et le trésorier de l'association (certifiés conforme par le Commissaire aux comptes si les subventions publiques sont supérieures ou égales à 153 000 €).

● Pour l'exercice 2018

- Un compte de résultat arrêté à la date du dépôt du dossier.

● Pour l'exercice 2019

- Un budget prévisionnel global de fonctionnement, équilibré (montant des dépenses = montant des recettes), signé par le Président et le trésorier (ne pas faire apparaître l'investissement). Ce document doit inclure tous les projets de fonctionnement de l'année concernée et doit mentionner de façon détaillée les subventions votées par les différentes Collectivités et l'État.
- Un budget prévisionnel (dépenses = recettes) de chaque action de l'année.

C – PIÈCE COMPLÉMENTAIRES À JOINDRE AVANT LE 15 JUILLET 2019

- Copie de la DADS-U. Déclaration annuelle des données sociales – Traitements et salaires.
 - Copie de la DADS 2. Déclaration annuelle des données sociales – Honoraires.
 - Attestation de paiement à jour de l'URSSAF et Pôle emploi.
 - Pour toutes les associations concernées, une copie de la déclaration de l'impôt sur les bénéfices des sociétés.
- Pour les associations ayant reçu plus de 153 000 € de subventions publiques en 2018
 - Rapport 2018 du Commissaire aux comptes nommé par l'assemblée générale de l'association.
 - Pour les associations dont le budget annuel est supérieur à 150 000 euros et ayant reçu plus 50 000 € de subventions publiques en 2018
 - Les rémunérations des trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés ainsi que leur avantages en nature (article 20 de la loi n° 2006-586 du 23 mai 2006).

I/ PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'ASSOCIATION

Fiche 1 : Présentation de l'association

Fiche 2 : Budget Prévisionnel Général de l'association

Toutes les fiches sont à remplir

1-1. Présentation de l'association

Identification

Nom :

Sigle :

Objet de l'association :

N° tiers de votre association : ou N° Dossier 2018 :

Activités principales réalisées :

Adresse du siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone : Télécopie :

Courriel :

Site internet :

Adresse de correspondance, si différente du siège :

Code postal : Commune :

L'association est-elle (cocher la case correspondante) : nationale départementale
régionale locale

Fédération, union ou réseau auquel est affiliée votre association (*indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle*).

N° d'affiliation :

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : non oui Lesquelles?

Identification du représentant légal (Président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Fonction :

Courriel :

N° de licence entrepreneur du spectacle (compétence culture) :

Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Identités et adresses des structures relevant du secteur marchand avec lesquelles l'association est liée :

Composition du bureau

Président

Monsieur

Madame

Nom : _____ Prénom : _____

Date de naissance : _____ Téléphone : _____ Portable : _____

Adresse : _____

Profession : _____

Fonctionnaire : Oui Non

Élu local : Oui Non

Si oui, dans quelle collectivité : _____ Si oui, dans quelle collectivité : _____

Vice-Président

Monsieur

Madame

Nom : _____ Prénom : _____

Date de naissance : _____ Téléphone : _____ Portable : _____

Adresse : _____

Profession : _____

Fonctionnaire : Oui Non

Élu local : Oui Non

Si oui, dans quelle collectivité : _____ Si oui, dans quelle collectivité : _____

Trésorier

Monsieur

Madame

Nom : _____ Prénom : _____

Date de naissance : _____ Téléphone : _____ Portable : _____

Adresse : _____

Profession : _____

Fonctionnaire : Oui Non

Élu local : Oui Non

Si oui, dans quelle collectivité : _____ Si oui, dans quelle collectivité : _____

Secrétaire

Monsieur

Madame

Nom : _____ Prénom : _____

Date de naissance : _____ Téléphone : _____ Portable : _____

Adresse : _____

Profession : _____

Fonctionnaire : Oui Non

Élu local : Oui Non

Si oui, dans quelle collectivité : _____ Si oui, dans quelle collectivité : _____

Membres du bureau

Nous vous remercions de bien vouloir préciser si un des membres du bureau de votre association est un Élu Métropolitain ou un Conseiller de Territoire : Oui Non Si oui lequel :

1-2. Présentation de l'association

I) Renseignements administratifs et juridiques

Numéro Siret :

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :

(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir p. 3 « Informations pratiques »)

Date de publication de la création au Journal Officiel :

Pour une association régie par le code civil local (Alsace-Moselle), date de publication de l'inscription au registre des associations :

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s)? oui non

Si oui, merci de préciser :

| Type d'agrément : | Attribué par : | En date du : |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Votre association bénéficie-t-elle d'un label ? oui non

Si oui merci de communiquer ici les noms :

o du label :

o de l'organisme qui l'a délivré :

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? oui non

Si oui, date de publication au Journal Officiel :

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes⁴? oui non

II) Renseignements concernant les ressources humaines

Nombre d'adhérents de l'association au 31 décembre de l'année écoulée:

dont hommes femmes

Moyens humains de l'association

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Nombre de bénévoles : <i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.</i> | <input type="text"/> |
| Nombre de volontaires : <i>Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)</i> | <input type="text"/> |
| Nombre total de salariés : dont nombre d'emploi aidés | <input type="text"/> |
| Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT) ⁵ : | <input type="text"/> |
| Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique | <input type="text"/> |
| Cumul des trois salaires annuels les plus élevés ⁶ : | <input type="text"/> Euros |
| Montant de la cotisation par adhérent | <input type="text"/> Euros |

⁴ Obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions, conformément aux articles L 612-4 du code de commerce ou au décret n° 2006-335 du 21 mars 2006.

⁵ Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail. A titre d'exemple, un salarié en CDI dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un salarié en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0,8 x 3/12 soit 0,2 ETPT. Les volontaires ne sont pas pris en compte.

⁶ Attention : Toute association dont le budget annuel est supérieur à 150 000 € et recevant des subventions de l'État ou d'une collectivité territoriale dont le montant est supérieur à 50 000 € doit publier chaque année dans le compte financier les rémunérations des trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés ainsi que leur avantages en nature (article 20 de la Loi n° 2006-586 du 23 mai 2006)

Subventions de fonctionnement obtenues en 2017 et 2018

| ORGANISMES | 2017 | 2018 |
|----------------------------------------------------------|------|------|
| TOTAL MÉTROPOLE AIX-MARSEILLE-PROVENCE | | |
| - Métropole | | |
| - Conseil de Territoire Marseille-Provence | | |
| - Conseil de Territoire du Pays d'Aix | | |
| - Conseil de Territoire du Pays Salonais | | |
| - Conseil de Territoire du Pays d'Aubagne et de l'Étoile | | |
| - Conseil de Territoire Istres-Ouest Provence | | |
| - Conseil de Territoire du Pays de Martigues | | |
| CONSEIL DÉPARTEMENTAL | | |
| CONSEIL RÉGIONAL | | |
| ÉTAT | | |
| COMMUNES (à préciser) | | |
| - | | |
| - | | |
| - | | |
| FONDS EUROPÉENS | | |
| AUTRES | | |

Fonctionnement de l'association / Locaux / Personnel

• Locaux

Surface : _____ m² Propriété de l'association : oui non

Mis à disposition par une collectivité : oui non

Si oui laquelle : _____

Loyer / an : _____ euros Charges / an : _____ euros

• Personnels

Mis à disposition par une collectivité : oui non

Si oui laquelle : _____

Montant de la masse salariale réelle de ces agents pour l'année N-1 : _____ euros

Des mouvements de personnels sont-ils à prévoir ? oui non

Si oui lesquels ? _____

• Autres moyens (matériel, etc. à préciser)

2-1. Compte de résultat

Vous devez fournir un compte de résultat provisoire s'il n'est pas clos à la date du dépôt.

Comptes arrêtés au _____ 2018

| DEPENSES | Montant | RECETTES | Montant |
|----------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 60 – Achats | | 70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services | |
| Prestations de services | | 73 – Dotation et produits de tarification | |
| Achats matières et fournitures | | 74- Subventions d'exploitation | |
| Autres fournitures | | État : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) | |
| 61 - Services extérieurs | | | |
| Locations | | Région(s) : | |
| Entretien et réparation | | | |
| Assurance | | Département(s) : | |
| Documentation | | | |
| 62 – Autres services extérieurs | | Total Métropole Aix-Marseille-Provence | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | - Métropole | |
| Publicité, publication | | - Territoire Marseille-Provence | |
| Déplacements, missions | | - Territoire du Pays d'Aix | |
| Services bancaires, autres | | - Territoire du Pays Salonais | |
| | | - Territoire du Pays d'Aubagne et de l'Étoile | |
| | | - Territoire Istres-Ouest Provence | |
| 63 – Impôts et taxes | | - Territoire du Pays de Martigues | |
| Impôts et taxes sur rémunérations, | | Communes : | |
| Autres impôts et taxes | | | |
| | | Organismes sociaux (détailler) : | |
| | | | |
| 64 – Charges de personnel | | Fonds européens | |
| Rémunération des personnels | | L'agence de services et de paiement | |
| Charges sociales | | Autres établissements publics | |
| Autres charges de personnel | | Aides privées | |
| 65 – Autres charges de gestion courante | | 75 – Autres produits de gestion courante | |
| | | Dont cotisations, dons manuels ou legs | |
| 66 – Charges financières | | 76 – Produits financiers | |
| 67 – Charges exceptionnelles | | 77 – Produits exceptionnels | |
| 68 – Dotation aux amortissements | | 78 – Reprises sur amortissements provisions | |
| 69 – Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés | | 79 – Transfert de charges | |
| TOTAL DES DEPENSES | | TOTAL DES RECETTES | |
| DEFICIT A REPORTER | | EXCEDENT A REPORTER | |
| CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES | | | |
| 86 – Emplois des contributions volontaires en nature | | 87 – Contributions volontaires en nature | |
| Secours en nature | | Bénévolat | |
| Mise à disposition gratuite biens et prestations | | Prestation en nature | |
| Personnel bénévole | | Dons en nature | |
| TOTAL | | TOTAL | |

Important : Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés dans la présente demande (annexes comprises) et je m'engage à justifier dans un second temps de l'emploi des fonds attribués. Ne pas indiquer les centimes d'euros.

Mentions obligatoires : 1) Associations soumises à l'impôt sur les sociétés : oui non

2) Montant de la trésorerie disponible à la date de clôture de l'exercice comptable : _____

Signature du Président

Fait à : _____
Le : _____

Cachet de l'association

2-2 Budget prévisionnel général de l'association

Le total des charges doit être égal au total des produits.

Exercice 20

ou date de début :

date de fin :

| CHARGES | Montant ⁷ | PRODUITS | Montant ⁷ |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 60 – Achats | | 70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services | |
| Prestations de services | | 73 – Dotation et produits de tarification | |
| Achats matières et fournitures | | 74- Subventions d'exploitation ⁸ | |
| Autres fournitures | | État : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) | |
| 61 - Services extérieurs | | | |
| Locations | | Région(s) : | |
| Entretien et réparation | | | |
| Assurance | | Département(s) : | |
| Documentation | | | |
| 62 – Autres services extérieurs | | Total Métropole Aix-Marseille-Provence | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | - Métropole | |
| Publicité, publication | | - Territoire Marseille-Provence | |
| Déplacements, missions | | - Territoire du Pays d'Aix | |
| Services bancaires, autres | | - Territoire du Pays Salonais | |
| | | - Territoire du Pays d'Aubagne et de l'Étoile | |
| | | - Territoire Istres-Ouest Provence | |
| 63 – Impôts et taxes | | - Territoire du Pays de Martigues | |
| Impôts et taxes sur rémunérations, | | Communes : | |
| Autres impôts et taxes | | | |
| | | Organismes sociaux (détailler) : | |
| | | | |
| 64 – Charges de personnel | | Fonds européens | |
| Rémunération des personnels | | L'agence de services et de paiement | |
| Charges sociales | | Autres établissements publics | |
| Autres charges de personnel | | Aides privées | |
| 65 – Autres charges de gestion courante | | 75 – Autres produits de gestion courante | |
| | | Dont cotisations, dons manuels ou legs | |
| 66 – Charges financières | | 76 – Produits financiers | |
| 67 – Charges exceptionnelles | | 77 – Produits exceptionnels | |
| 68 – Dotation aux amortissements | | 78 – Reprises sur amortissements et provisions | |
| 69 – Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés | | 79 – Transfert de charges | |
| TOTAL DES CHARGES | | TOTAL DES PRODUITS | |
| CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES⁹ | | | |
| 86 – Emplois des contributions volontaires en nature | | 87 – Contributions volontaires en nature | |
| Secours en nature | | Bénévolat | |
| Mise à disposition gratuite biens et prestations | | Prestation en nature | |
| Personnel bénévole | | Dons en nature | |
| TOTAL | | TOTAL | |

Signature du Président

Fait à

Cachet de l'association

Le

⁷ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

⁸ L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

⁹ Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

II/ DEMANDE DE SUBVENTION À LA MÉTROPOLE AIX-MARSEILLE-PROVENCE (par action)

« **Subvention de fonctionnement global** » oui non

La subvention sollicitée vise à participer au fonctionnement général de l'association et non à porter un projet précis décliné en objectifs, actions, etc.

« **Subvention de fonctionnement spécifique** » oui non

La subvention sollicitée vise à mettre en œuvre un/des projet(s) ou une/des action(s), initié(es) et mis(es) en œuvre par l'association.

| Intitulé des actions | | Montant de la subvention demandée |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------|
| <i>À remplir uniquement dans le cadre d'une demande de subvention de fonctionnement <u>spécifique</u>.</i> | | |
| Action n°1 | | |
| Action n°2 | | |
| Action n°3 | | |
| Action n°4 | | |
| Action n°5 | | |
| Action n°6 | | |
| Action n°7 | | |
| Action n°8 | | |
| Action n°9 | | |
| Action n°10 | | |
| TOTAL | | |

ATTENTION :

REmplir une fiche 3-1 et 3-2 **PAR ACTION**

3-1. Description de l'action

Remplir une fiche par action

Personne responsable de l'action :

Nom : _____ Prénom : _____

Fonction : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

Présentation de l'action :

Intitulé : _____

Objectifs de l'action : _____

A quel(s) besoin(s) cela répond-il ? _____

Qui a identifié ce besoin (l'association, les usagers, etc.) ? _____

Description de l'action (voir également page suivante) : _____

3-1. Description de l'action (suite)

Inscription dans le cadre d'une politique publique (par exemple une mission de l'État, une orientation régionale, etc.) :

Public bénéficiaire (caractéristiques sociales, nombre de participants, exposants, spectateurs, visiteurs, etc.) ?

Moyens mis en œuvre :

Zone géographique ou territoire de réalisation de l'action (quartier, commune, canton, département, zone géographique, etc.) – Préciser le nom du territoire concerné :

3-1. Description de l'action (suite)

Date de mise en œuvre prévue (début) :

Durée prévue (nombre de mois ou d'année-s-) :

Méthode d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci dessus :

Information complémentaire éventuelle :

3-2. Budget prévisionnel de l'action

Ce budget doit être établi en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects et l'ensemble des ressources affectées à l'action

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc.) :

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l'action (entrée ou inscription payante, indiquer le montant) ?

Pratiques tarifaires appliquées à l'action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.) :

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée¹⁰?

Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération :

¹⁰ Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

3-2. Budget prévisionnel de l'action

Le total des charges doit être égal au total des produits.

Année ou exercice 20

| CHARGES | Montant ¹¹ | PRODUITS | Montant ¹¹ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| CHARGES DIRECTES | | RESSOURCES DIRECTES | |
| 60 – Achats | | 70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services | |
| Prestations de services | | 73 – Dotation et produits de tarification | |
| Achats matières et fournitures | | 74- Subventions d'exploitation¹² | |
| Autres fournitures | | État : détailler le(s) ministère(s) sollicité(s) | |
| 61 - Services extérieurs | | - | |
| Locations | | Région(s) : | |
| Entretien et réparation | | - | |
| Assurance | | Département(s) : | |
| Documentation | | Total Métropole Aix-Marseille-Provence | |
| | | - Métropole | |
| 62 – Autres services extérieurs | | - Territoire Marseille-Provence | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | - Territoire du Pays d'Aix | |
| Publicité, publication | | - Territoire du Pays Salonais | |
| Déplacements, missions | | - Territoire du Pays d'Aubagne et de l'Étoile | |
| Services bancaires, autres | | - Territoire Istres-Ouest Provence | |
| | | - Territoire du Pays de Martigues | |
| 63 – Impôts et taxes | | Communes (détailler) | |
| Impôts et taxes sur rémunérations, | | | |
| Autres impôts et taxes | | Orqanismes sociaux (détailler) : | |
| 64 – Charges de personnel | | Fonds européens | |
| Rémunération des personnels | | L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA-emplois aidés) | |
| Charges sociales | | Autres établissements publics | |
| Autres charges de personnel | | Aides privées | |
| 65 – Autres charges de gestion courante | | 75 – Autres produits de gestion courante | |
| | | Dont cotisations, dons manuels ou legs | |
| 66 – Charges financières | | 76 – Produits financiers | |
| 67 – Charges exceptionnelles | | 77 – Produits exceptionnels | |
| 68 – Dotation aux amortissements | | 78 – Reprises sur amortissements et provisions | |
| 69 – Impôt sur les bénéfices; Participation des salariés | | 79 – Transfert de charges | |
| CHARGES INDIRECTES | | | |
| Charges fixes de fonctionnement | | | |
| Frais financier | | | |
| Autres | | | |
| TOTAL DES CHARGES | | TOTAL DES PRODUITS | |
| CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES¹³ | | | |
| 86 – Emplois des contributions volontaires en nature | | 87 – Contributions volontaires en nature | |
| Secours en nature | | Bénévolat | |
| Mise à disposition gratuite e biens et prestations | | Prestation en nature | |
| Personnel bénévole | | Dons en nature | |
| TOTAL | | TOTAL | |
| <p>La subvention demandée à la Métropole de € représente % du total des produits hors contributions volontaires. (montant attribué/total des produits) x 100</p> | | | |

Signature du Président

Fait à
le

Cachet de l'association

¹¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

¹² L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

¹³ Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

III/ ATTESTATIONS

Fiche 4-1 : Déclaration sur l'honneur

Fiche 4-2 : Attestations

Fiche 4-3 : Informations annexes

Toutes les fiches sont à remplir

4-1. Déclarations sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom) _____
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 ;
- certifie qu'aucun salarié n'est membre dirigeant (bénévole) de l'association ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- demande une subvention de (veuillez indiquer le montant cumulé total sollicité auprès de la Métropole Aix-Marseille-Provence, au titre de l'exercice 2019) : _____ € ;
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association :

Nom du titulaire du compte : _____

Banque : _____

Domiciliation : _____

| Code Banque | Code guichet | Numéro de compte | Clé RIB |
|-------------|--------------|------------------|---------|
| | | | |

Fait, le _____ à _____

Signature

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.
Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.*

LES RELATIONS FINANCIÈRES ENTRE LES POUVOIRS PUBLICS ET LES ASSOCIATIONS.

La transposition partielle a un effet en droit français, des textes communautaires relatifs aux aides d'États et à la Directive « Services » ont un impact sur les modalités de soutien aux associations.

Le présent dossier de demande de subvention prend en compte ces évolutions et il est donc impératif que tous les champs soient remplis précisément. Un dossier non correctement rempli ne pourra pas permettre l'attribution éventuelle d'une subvention par la Métropole Aix-Marseille-Provence.

Il convient en effet, pour les associations ayant perçu plus de 200 000€ ou 500 000€ d'aides publiques, selon le cas, les trois dernières années de remplir les fiches actions car dans la majorité des cas une simple subvention de fonctionnement ne pourra plus leur être attribuée.

Pour votre information, il faut entendre par « aides publiques » l'ensemble des subventions et soutiens en nature (mise à disposition de locaux, de matériel, de personnel, etc) que vous avez reçus des personnes publiques (Europe, état, région, département, intercommunalité, commune).

Pour les associations concernées, vous devez décliner votre projet associatif par actions. Ceci induit également une sectorisation comptable de vos différentes activités et la définition de clés de répartition des dépenses de fonctionnement générales imputées par actions.

Il est donc nécessaire de remplir une fiche 3-1 pour chaque action pour laquelle est sollicitée une subvention en prenant soin de répondre de façon détaillée à l'ensemble des questions posées. Un budget pour chaque action devra également être impérativement fourni

RAPPEL DE LA LOI

En application des dispositions de l'article L161 1-4 de la Loi n° 96-142 du 21 février 1996 du Code Général des Collectivités territoriales, toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée. Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs comptes de l'exercice écoulé ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité.

Pour toute information complémentaire vous pouvez contacter la Cellule suivi des subventions métropolitaines par téléphone au 04 42 11 24 73 ou par courriel : cellule.subventions@ampmetropole.fr

4-2. Attestation

Conformément à la circulaire du Premier Ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (UE) n° 360/212 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général et au Règlement (UE) n°1407/213 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne aux aides de minimis.

Je soussigné(e), (nom et prénom) _____

représentant(e) légal(e) de l'association _____

Atteste que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières - ou en numéraire – et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) :

(Cocher la case correspondant à votre situation)

- inférieur ou égal à 200 000 € inférieur ou égal à 500 000 €
- supérieur à 200 000 € supérieur à 500 000 €

Fait, le _____

à _____

Signature

Objet de cette fiche :

La réglementation Européenne relative aux aides d'État nous demande de vérifier les montants perçus par association, au cours des trois derniers exercices (dont l'exercice en cours).

- *Au-delà de ce seuil sur une période 3 ans, l'association doit justifier qu'elle est explicitement chargée de l'exécution d'une obligation de service public.*
- *Au dessous de ce seuil, les concours financiers ne sont pas qualifiés d'aide d'État.*

Doivent être prises en compte les aides publiques de toute nature (subvention directes, mise à disposition de personnels ou de locaux, exonération de charges sociales ou fiscales) attribuées par l'État, les collectivités territoriales, les établissements publics ou l'Union européenne.

Le franchissement de ce seuil ne conditionne pas à lui seul le principe d'attribution de la subvention.

4-3. Informations annexes

Relatives aux subventions déjà perçues dans le cadre de la réglementation européenne relative aux aides d'État

Ne concerne que les associations intervenant dans un champ économique et qui ont reçu, au cours des trois derniers exercices (dont celui en cours) des subventions attribuées sur la base d'un texte européen (de type : « Décision Almunia », « Règlement de minimis », « Régime d'aide pris sur la base du RGEC »...).

| Date de signature de l'acte d'attribution de la subvention ¹⁴ | Année(s) pour laquelle / lesquelles la subvention a été attribuée ¹⁵ | « Décision européenne », « Règlement » ou « Régime d'aide », européen à laquelle ou auquel il est fait référence, le cas échéant, sur l'acte d'attribution de la subvention | Autorité publique ayant accordé la subvention ¹⁶ | Montant ¹⁷ |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------|
| | | | | € |
| | | | | € |
| | | | | € |
| | | | | € |
| | | | | € |
| | | | | € |
| | | | | € |
| | | | | € |
| | | | | € |

¹⁴ Inscrite sur la notification de l'arrêté ou sur la convention d'objectifs, elle détermine l'exercice de rattachement à l'un des trois derniers exercices fiscaux.

¹⁵ En cas de subvention pluriannuelle, citer les seuls exercices concernés parmi les deux derniers exercices clos et celui en cours.

¹⁶ État, Département, Région, commune etc.

¹⁷ Dans le cas d'une subvention pluriannuelle, il s'agit du montant total perçu et définitivement acquis (acte d'attribution) au cours de l'exercice considéré. Ce montant est à prendre en compte dans le cumul des aides.

IV/ COMPTE RENDU FINANCIER

Cette partie est à détacher et à retourner **dans les 6 mois** suivant la fin de l'action pour laquelle la subvention a été accordée¹⁸. Le compte-rendu doit obligatoirement être établi, avant toute nouvelle demande de subvention. Vous pouvez ne renseigner que les cases grisées du tableau si le budget prévisionnel de l'action projetée a été présenté sous cette forme.

| Intitulé de l'action effectuée en 2019 | | Prévision | Réalisation |
|----------------------------------------|--|-----------|-------------|
| Action n°1 | | | |
| Action n°2 | | | |
| Action n°3 | | | |
| Action n°4 | | | |
| Action n°5 | | | |
| Action n°6 | | | |
| Action n°7 | | | |
| Action n°8 | | | |
| Action n°9 | | | |
| Action n°10 | | | |
| TOTAL | | | |

ATTENTION :

**TRANSMETTRE UN COMPTE RENDU
(FICHE 5.1 et 5.2)
PAR ACTION SUBVENTIONNÉE**

¹⁸ Cf. Arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

5-1. Compte rendu financier : bilan qualitatif de l'action réalisée

Ces 3 fiches sont à détacher et à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée¹⁹. Le compte-rendu doit obligatoirement être établi, avant toute nouvelle demande de subvention. Vous pouvez ne renseigner que les cases grisées du tableau si le budget prévisionnel de l'action projetée a été présenté sous cette forme.

Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics) ?

Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?

¹⁹ Cf. Arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

5-2. Compte rendu financier de l'action : tableau de synthèse²⁰

Exercice 20

| CHARGES | Prévision | Réalisation | % | PRODUITS | Prévision | Réalisation | % |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------|---|---------------------------------------------------------------------|-----------|-------------|---|
| Charges directes affectées à l'action | | | | Ressources directes affectées à l'action | | | |
| 60 - Achat | | | | 70 - Vente de produits finis, prestations de services, march | | | |
| | | | | 73 - Dotations et produits de tarification | | | |
| Prestations de services | | | | 74 - Subventions d'exploitation²¹ | | | |
| Achats matières et de fournitures | | | | Métropole Aix-Marseille-Provence | | | |
| Autres fournitures | | | | - Métropole | | | |
| | | | | - Territoire Marseille-Provence | | | |
| 61 - Services extérieurs | | | | - Territoire du Pays d'Aix | | | |
| Locations mobilières et immobilières | | | | - Territoire du Pays Salonais | | | |
| Entretien et réparation | | | | - Territoire Pays d'Aubagne | | | |
| Assurance | | | | - Territoire Istres-Ouest Provence | | | |
| Documentation | | | | - Territoire du Pays de Martigues | | | |
| Divers | | | | État : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)) | | | |
| 62 - Autres services extérieurs | | | | - | | | |
| Rémunération intermédiaires et honoraires | | | | Région(s) : | | | |
| Publicité, publication | | | | Département(s) : | | | |
| Déplacements, missions | | | | | | | |
| Services bancaires et autres | | | | Commune(s) : | | | |
| 63 - Impôts et taxes | | | | - | | | |
| Impôts et taxes sur rémunération | | | | Organismes sociaux (à détailler) : | | | |
| Autres impôts et taxes | | | | | | | |
| 64 - Charges de personnel | | | | Fonds européens | | | |
| Rémunération des personnels | | | | L'agence de services et de paiements (ex-CNASEA-emplois aidés) | | | |
| Charges sociales | | | | Autres établissements publics | | | |
| Autres charges de personnel | | | | Autres aides, dons ou subventions affectées | | | |
| 65 - Autres charges de gestion courante | | | | 75 - Autres produits de gestion courante | | | |
| 66 - Charges financières | | | | Dont cotisations, dons manuels ou legs | | | |
| | | | | 76 - Produits financiers | | | |
| 67 - Charges exceptionnelles | | | | 77 - Produits exceptionnels | | | |
| 68 - Dotation aux amortissements | | | | 78 - Reports | | | |
| 69 - Impôts sur les bénéfices | | | | 79 - Transfert de charges | | | |
| Charges indirectes affectées à l'action | | | | | | | |
| Charges fixes de fonctionnement | | | | | | | |
| Frais financiers | | | | | | | |
| Autres | | | | | | | |
| Total des charges | | | | Total des produits | | | |
| CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES | | | | | | | |
| 86 - Emplois des contributions volontaires en nature | | | | 87 - Contributions volontaires en nature | | | |
| Secours en nature | | | | Bénévolat | | | |
| Mise à disposition gratuite (biens et presta.) | | | | Prestations en nature | | | |
| Personnel bénévole | | | | Dons en nature | | | |
| TOTAL | | | | TOTAL | | | |
| La subvention de <input type="text"/> € représente <input type="text"/> % du total des produits : <input type="text"/> (montant attribué/total des produits) x 100 | | | | | | | |

²⁰ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

²¹ L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

5-3. Compte rendu financier de l'action : données chiffrées

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté :

Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée²² :

Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée :

Je soussigné(e), (nom et prénom) _____
représentant(e) légal(e) de l'association _____
certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le _____ à _____

Signature

²² Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

V/ ANNEXES

Vous trouverez ci-après avec les coordonnées des correspondants associations au sein de chaque Conseil de Territoire.



6-1. Métropole Aix-Marseille-Provence

Dépôt des dossiers

Par courrier :

Le Pharo
À l'attention de la Cellule de suivi des subventions métropolitaines
58 Boulevard Charles-Livon
13007 MARSEILLE

Sur place :

Direction Général Adjointe aux Affaires juridiques
Immeuble Le Balthazar - 1er étage
À l'attention de la Cellule de suivi des subventions métropolitaines
Quai d'Arenc
13002 MARSEILLE

Contacts

Cellule de suivi des subventions métropolitaines



cellule.subventions@ampmetropole.fr



04 42 11 24 73

6-2. Territoire Marseille-Provence

Votre Correspondant Association au sein du Conseil de Territoire Marseille-Provence :

Madame Eva JOUBERJEAN

 eva.jouberjean@ampmetropole.fr

 04 91 99 71 80

Conseil de Territoire Marseille-Provence
À l'attention de Madame Eva JOUBERJEAN
10 Place de la Joliette
Atrium 10.7 – 6^{ème} Étage
13002 MARSEILLE

6-3. Territoire du Pays d'Aix

Adresse physique : Guichet Unique des Associations Direction des Finances, 40 route de Galice Bât C, 1^{er} étage – 13090 AIX-EN-PROVENCE (à proximité de l'hôtel Kyriad Prestige)

Adresse postale: Métropole Aix-Marseille-Provence – Territoire du Pays d'Aix – Guichet Unique des associations – CS 40868 – 13626 AIX-EN-PROVENCE CEDEX 1

Guichet Unique : Sophie CHOKROUN et Amaury COUTIAUX-LACLADERE

 guasso.paysdaix@ampmetropole.fr

 04 42 93 78 69

Ne cocher qu'une seule case – Document à déposer avec votre demande de subvention

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Sports | <input type="checkbox"/> Prodas <input type="checkbox"/> Haut niveau | <input type="checkbox"/> Transports / Déplacements | <input type="checkbox"/> Économie <input type="checkbox"/> Agriculture <input type="checkbox"/> Commerce / Artisanat <input type="checkbox"/> Tourisme |
| <input type="checkbox"/> Culture | | <input type="checkbox"/> Insertion / Emploi | <input type="checkbox"/> Risques |
| <input type="checkbox"/> Communication | | <input type="checkbox"/> FSE (Fonds Social Européen) <input type="checkbox"/> Prévention de la délinquance | <input type="checkbox"/> Collecte |
| <input type="checkbox"/> Écologie Urbaine <input type="checkbox"/> Espaces Naturels <input type="checkbox"/> Énergie | | <input type="checkbox"/> Relations Internationales et Humanitaire | <input type="checkbox"/> Traitement des déchets |

Vos Correspondants Associations au sein du Conseil de Territoire du Pays d'Aix

| Services | Identité des correspondants | Téléphones | Courriels |
|-------------------------------------------------|-----------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| TRAITEMENTS DES DECHETS COLLECTE | Marie-Anne BERTRAND | 04 42 90 66 12 | marie-anne.bertrand@ampmetropole.fr |
| ECOLOGIE URBAINE ESPACES NATURELS ENERGIE | Sandra GIANI | 04 42 91 49 51 | sandra.giani@ampmetropole.fr |
| PRODAS | Christel SAIDANE | 04 42 93 91 24 | christel.saidane@ampmetropole.fr |
| SPORTS DE HAUTS NIVEAU SPORTS | Karim AOUDJA | 04 42 93 91 22 | karim.aoudja@ampmetropole.fr |
| CULTURE | Guillaume HUSSEIN | 04 42 93 91 53 | guillaume.hussein@ampmetropole.fr |
| ECONOMIE AGRICULTURE | Michèle LANCIEN | 04 42 91 60 86 | michele.lancien@ampmetropole.fr |
| COMMERCE / ARTISANAT | Bertrand ROUSSEL | 04 42 91 60 89 | bertrand.rousseau@ampmetropole.fr |
| TOURISME | Joëlle VAILLANT | 04 42 91 60 83 | joelle.vaillant@ampmetropole.fr |
| RISQUES | Aziz HAMOUD | 04 88 72 69 04 | aziz.hamoud@ampmetropole.fr |
| INSERTION / EMPLOI PREVENTION DELINQUANCE | Cécile HENRY | 04 42 93 85 18 | cecile.henry@ampmetropole.fr |

6-4. Territoire du Pays Salonais

Votre Correspondant Associations au sein du Conseil de Territoire du Pays Salonais :

Cécile GARCIA



subventions.payssalonais@ampmetropole.fr



04 90 44 85 61



Conseil de Territoire du Pays Salonais

281 Boulevard Maréchal Foch

13666 SALON-DE-PROVENCE CEDEX

6-5. Territoire du Pays d'Aubagne et de l'Étoile

Votre Correspondant Associations 2018 au sein du Conseil de Territoire du Pays d'Aubagne et de l'Étoile :

 subventions.pae@ampmetropole.fr
 04 42 62 80 00

Conseil de Territoire du Pays d'Aubagne et de L'Etoile

Direction des Finances
932, avenue de la Fleuride
Z.I. Les Paluds
13400 Aubagne

6-6. Territoire Istres-Ouest Provence

Votre Correspondant Association 2018 au sein du Conseil de Territoire Istres-Ouest Provence :

Mission Juridique sur les Associations

 missionassociations.istresouestprovence@ampmetropole.fr
 04.42.11.27.67

Conseil de Territoire Istres-Ouest Provence

Service Juridique
Chemin du Rouquier
BP 10647
13808 ISTRES CEDEX

6-7. Territoire du Pays de Martigues

Votre Correspondant Associations 2018 au sein du Conseil de Territoire du Pays de Martigues

Alain CANTINI

 cellule.associations.paysdemartigues@ampmetropole.fr

 04 42 49 05 24

Conseil de Territoire du Pays de Martigues
Hôtel de l'agglomération - Rond-point de l'Hôtel de ville
BP 90104
13693 MARTIGUES CEDEX

Ne cocher qu'une seule case – Document à déposer avec votre demande de subvention

| | | |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Site archéologique de Saint Blaise | <input type="checkbox"/> Insertion / Emploi | <input type="checkbox"/> Gestion système d'information géo-graphique |
| <input type="checkbox"/> Prévention de la délinquance | <input type="checkbox"/> Économie | <input type="checkbox"/> Eaux |
| <input type="checkbox"/> Risques | <input type="checkbox"/> Collecte | <input type="checkbox"/> Traitement des déchets |
| <input type="checkbox"/> Environnement / Espaces naturels | <input type="checkbox"/> Santé | <input type="checkbox"/> Politique de la ville droit commun |
| <input type="checkbox"/> Écologie Urbaine | <input type="checkbox"/> Numérique | |

| Services | Identité des correspondants | Téléphone |
|--------------------------------------------|-----------------------------|----------------|
| PREVENTION DE LA DELINQUANCE | Cyril YEROLIMOS | 04 42 44 36 78 |
| SITE ARCHEOLOGIQUE SAINT BLAISE | Bernard CALVIA | 04 42 06 90 42 |
| ENVIRONNEMENT / ESPACES NATURELS | Marion DI LIELLO | 04 42 06 90 47 |
| ECONOMIE | Laurence NAVARRO | 04 42 06 90 58 |
| SANTE | Catherine GERMAN-LABAUME | 04 42 06 90 72 |
| EMPLOI-FORMATION-INSERTION | Alain CANTINI | 04 42 49 05 24 |
| GESTION SYSTÈME D'INFORMATION GÉOGRAPHIQUE | Anne-Marie KRISTIDES | 04 42 06 90 44 |
| POLITIQUE DE LA VILLE DROIT COMMUN | Nessa CHERIT-BENGHOMARI | 04 42 06 90 83 |
| RISQUES | Frédéric BOULLERNE | 04 42 06 90 31 |
| COLLECTE | Emilie SAYER | 04 42 13 25 67 |
| TRAITEMENT DES DECHETS | Emilie SAYER | 04 42 13 25 67 |
| EAUX | Didier CHAROUSSET | 04 42 44 39 02 |
| ÉCOLOGIE URBAINE | Frédéric BOULLERNE | 04 42 06 90 31 |
| NUMÉRIQUE | Christine BATTAGLIA | 04 42 49 45 98 |