

Dossier de demande de subvention

Exercice 2020

ASSOCIATION : URBAN PROD

Siège social :

18 RUE COLBERT
13001 MARSEILLE

A déposer impérativement avant :
Le 30 septembre 2019

Date de dépôt : 02/03/2020

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

Conseil de Territoire Marseille-Provence

eva.jouberjean@ampmetropole.fr

04 91 99 71 80

Conseil de Territoire du Pays d'Aix

guasso.paysdaix@ampmetropole.fr

04 42 93 78 69

Conseil de Territoire du Pays Salonais

subventions.payssalonnais@ampmetropole.fr

04 90 44 85 61

Conseil de Territoire du Pays d'Aubagne et de l'Étoile

subventions.pae@ampmetropole.fr

04 42 62 82 68 / 04 42 62 80 00

Conseil de Territoire Istres-Ouest Provence

missionassociations.istresouestprovence@ampmetropole.fr

04.42.11.27.67

Conseil de Territoire du Pays de Martigues

cellule.associations.paysdemartigues@ampmetropole.fr

04 86 64 85 97 / 04 42 11 16 76

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

Depuis le 1^{er} juillet 2018, le 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 2020.

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-Provence¹.
Ce dossier a été établi conformément aux règles nationales et communautaires applicables aux financements publics.
Il comporte 6 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° 1.3 : Compte de résultat arrêté à la date du dépôt du dossier

► Fiche n° 1.4 : Budget prévisionnel global de l'association.

II/ DEMANDE DE SUBVENTION

► Fiches n° 2.1 et 2.2 : Description du projet global détaillé.

Vous devez remplir cette fiche si la demande de subvention est destinée au financement du fonctionnement global.

III/ DEMANDE DE SUBVENTION (action(s) spécifique(s))

► 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. Si vous sollicitez un financement pour plusieurs actions, vous devez remplir une fiche par action.

IV/ DEMANDE DE SUBVENTION (Projet D'INVESTISSEMENT)

► Fiches n° 4.1 : Description du projet d'investissement.

► Fiches n° 4.2 : Plan de financement

V/ ATTESTATION

► Fiche n° 5 : Attestation sur l'honneur.

• 5.1 Cette fiche permet au représentant légal de l'association, ou à son mandataire de signer la demande de subvention, d'en préciser le montant et de connaître le montant total et cumulé d'aides publiques reçu au cours des trois derniers exercices²

Attention : votre demande ne sera prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

• 5.2 Informations annexes concernant les subventions déjà perçues dans le cadre de la réglementation européenne relative aux aides d'État.

VI/ COMPTE RENDU INTERMÉDIAIRE D'ACTION ET COMPTE RENDU DE L'ACTION SUBVENTIONNÉE

► Fiche n° 6 : 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, des comptes approuvés du dernier exercice clos et du procès verbal de la dernière Assemblée générale.

VII/ ANNEXES

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

¹ 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.

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 représentant légal de l'association.
- Un relevé au répertoire SIRENE.
Un **courrier motivé** de demande de subvention adressé à la Présidente 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 (bureau et conseil d'administration).
- 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.
- La Publication de création au JO.
- 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 global détaillé relatif à l'exercice 2020 (page 15 à 18).
- Descriptif d'action, produire un descriptif par action (page 19 à 27 du présent dossier).
- Si renouvellement d'action fournir un compte-rendu intermédiaire d'action (page 35 à 38 du présent dossier).

B – EN CAS DE DEMANDE DE SUBVENTION D'INVESTISSEMENT :

- Devis pour l'acquisition (avec mention " bon pour accord ", signé et tamponné par le représentant légal de l'association) :
 - De biens meubles - De l'investissement immatériel
- Promesse de vente pour l'acquisition de biens immeubles ou de terrains

• Pour une acquisition portant sur des travaux :

- Le plan général des travaux
- Le permis de construire (si nécessaire)
- L'acte de propriété de l'association des terrains ou immeubles concernés par les travaux ou, si l'association n'est pas propriétaire des biens concernés, une convention de délégation de maîtrise d'ouvrage entre le propriétaire et l'association.
- Devis établi par un maître d'œuvre (avec mention " bon pour accord ", signé et tamponné par le représentant légal de l'association).

C – 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 représentant légal.

Pour l'exercice 2018

- Les comptes approuvés signés par le le représentant légal et le trésorier de l'association ainsi que le rapport du Commissaire Aux Comptes (si les subventions publiques sont supérieures ou égales à
- Attestation de paiement à jour de l'URSSAF et Pôle emploi.

D – PIÈCES COMPLÉMENTAIRES À JOINDRE AVANT LE 15 JUILLET 2020

- Copie de la DSN. Déclaration Sociale Nominative – Traitements et salaires.
- Copie de la DADS 2. Déclaration annuelle des données sociales – Honoraires.
- Pour toutes les associations concernées, une copie de la déclaration de l'impôt sur les bénéfices des sociétés.

**Merci d'utiliser exclusivement les documents
mis à votre disposition dans ce dossier.**



**Fiches 1-1 et 1-2 :
Présentation de l'association**

**Fiches 1-3 et 1-4 :
Compte de résultat et
Budget Prévisionnel Général de l'association**

Toutes les fiches sont à remplir

1-1 | Présentation de l'association

Nom : URBAN PROD

Sigle :

Objet de l'association :
- valoriser la dimension culturelle des pratiques numériques, comme outils d'accès à la culture et à l'éducation non formelle, outils d'expression, outils de mutualisation et d'échange.
- favoriser une plus grande participation aux espaces de la vie de la cité, que sont la culture et les nouveaux médias, en accompagnant la production de contenus numériques.
- promouvoir et accompagner les pratiques numériques artistiques, socio-éducatives des publics pour faciliter leur implication citoyenne et leur autonomie.
- participer au rapprochement entre le social, l'éducation non-formelle, la culture et

N° tiers de votre association :

Adresse du siège social :
18 RUE COLBERT

Commune : MARSEILLE Code postal : 13001

Téléphone : 04 84 25 25 47 Télécopie :

Courriel : contact@urbanprod.net

Site internet : www.urbanprod.net

Adresse de correspondance, si différente du siège :

Commune : Code postal :

L'association est-elle (cocher la case correspondante) : nationale régionale départementale 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
si oui lesquelles?

ADDAP 13

N° de licence entrepreneur du spectacle du représentant légal de l'organisme (compétence culture) :

Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention

Nom : GUECHI Prénom : LYNDA

Fonction : RAF

Téléphone : 06 11 58 37 15 Courriel : lguechi@urbanprod.net

Composition du Bureau

Président

Monsieur Madame

Nom Prénom Date de naissance:

Téléphone Portable

Adresse

Profession

Fonctionnaire: Oui Non Si oui, dans quelle collectivité:

Élu local: Oui Non Si oui, dans quelle collectivité:

Vice-Président

Monsieur Madame

Nom Prénom Date de naissance:

Téléphone Portable

Adresse

Profession

Fonctionnaire: Oui Non Si oui, dans quelle collectivité:

Élu local: Oui Non Si oui, dans quelle collectivité:

Trésorier

Monsieur Madame

Nom Prénom Date de naissance:

Téléphone Portable

Adresse

Profession

Fonctionnaire: Oui Non Si oui, dans quelle collectivité:

Élu local: Oui Non Si oui, dans quelle collectivité:

Secrétaire

Monsieur Madame

Nom Prénom Date de naissance:

Téléphone Portable

Adresse

Profession

Fonctionnaire: Oui Non Si oui, dans quelle collectivité:

Élu local: Oui Non 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 :

Composition du Conseil d'administration (à dupliquer, le cas échéant)

Membre

Monsieur Madame

Nom BREITHAUP Prénom MAXIM Date de naissance:

Téléphone Portable

Adresse

Profession

Fonctionnaire: Oui Non Si oui, dans quelle collectivité:

Élu local: Oui Non Si oui, dans quelle collectivité:

Membre

Monsieur Madame

Nom GROS Prénom NICOLE Date de naissance:

Téléphone Portable

Adresse

Profession

Fonctionnaire: Oui Non Si oui, dans quelle collectivité:

Élu local: Oui Non Si oui, dans quelle collectivité:

Membre

Monsieur Madame

Nom VILES Prénom OLIVIER Date de naissance:

Téléphone Portable

Adresse

Profession

Fonctionnaire: Oui Non Si oui, dans quelle collectivité:

Élu local: Oui Non Si oui, dans quelle collectivité:

Membre

Monsieur Madame

Nom SIBILAUD Prénom YVES Date de naissance:

Téléphone Portable

Adresse

Profession

Fonctionnaire: Oui Non Si oui, dans quelle collectivité:

Élu local: Oui Non Si oui, dans quelle collectivité:

Membres du conseil

Nous vous remercions de bien vouloir préciser si un des membres du Conseil d'administration 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 : Code APE :

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" value="Atelier et Chantier d'Insertion"/>	<input type="text" value="CDIAE"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="ESUS"/>	<input type="text" value="DIRECCTE PACA"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="Service Civique et Service Vol"/>	<input type="text" value="ASC et ERASMUS PLUS"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="Jeunesse Education Populaire"/>	<input type="text" value="DDCS"/>	<input type="text"/>

Votre association bénéficie-t-elle d'un label ? Oui Non

Si oui merci de communiquer ici les noms :

du label :

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 :

Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.

Nombre de volontaires :

Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)

Nombre total de salariés : dont nombre d'emploi aidés :

Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)⁵:

Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique :

Cumul brut des trois salaires annuels les plus élevés⁶ : Euros

Montant de la cotisation par adhérent : 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 2018 et 2019

ORGANISMES	2018	2019
TOTAL MÉTROPOLE AIX-MARSEILLE-PROVENCE	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €
Métropole (Échelon central)	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €
Conseil de Territoire Marseille-Provence	4 000 €	<input type="text"/> €
Conseil de Territoire du Pays d'Aix	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €
Conseil de Territoire du Pays Salonais	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €
Conseil de Territoire du Pays d'Aubagne et de l'Étoile	7 000 €	<input type="text"/> €
Conseil de Territoire Istres-Ouest Provence	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €
Conseil de Territoire du Pays de Martigues	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €
CONSEIL DÉPARTEMENTAL	81 500 €	76 500 €
CONSEIL RÉGIONAL	108 600 €	<input type="text"/> €
ÉTAT	674 383 €	775 248 €
COMMUNES (à préciser)	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €
LA CIOTAT	5 000 €	<input type="text"/> €
<input type="text"/>	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €
<input type="text"/>	<input type="text"/> €	<input type="text"/> €
FONDS EUROPÉENS	143 341 €	148 593 €
AUTRES	<input type="text"/> €	95 000 €

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 laquelle :

Autres moyens (matériel, etc. à préciser)

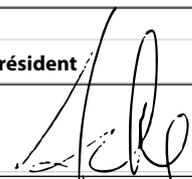
Comptes arrêtés au 2019

CHARGES		MONTANT	PRODUITS		MONTANT	
60 - Achats		132 603	€	70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	202 321	€
Achats stockés (matières premières, autres)			€	73 - Dotation et produits de tarification	0	€
Achats d'études et de prestations de services		106 935	€	74- Subventions d'exploitation	0	€
Achats de matériel, équipements et travaux		5 642	€	État: préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	775 248	€
Achats non stockés (eau, énergie, fournitures)			€			€
Achats de marchandises			€			€
Autres achats		20 026	€			€
61 - Services extérieurs		0	€	Région(s) (à préciser)		€
Sous-traitance générale			€	CR PACA	79 000	€
Redevances de crédit-bail			€			€
Locations mobilières et immobilières		95 943	€	Département(s) (à préciser)		€
Charges locatives et de copropriété			€	CD 13	76 500	€
Entretien et réparations			€			€
Primes d'assurances		5 923	€	TOTAL Métropole Aix Marseille Provence + Territoires	0	€
Divers (études / recherches, documentation, colloques...)		16 255	€	- Métropole Aix Marseille Provence (Échelon central)		€
62 - Autres services extérieurs		0	€	- Territoire Marseille-Provence		€
Personnel extérieur			€	- Territoire du Pays d'Aix		€
Rémunérations d'intermédiaires et honoraires		38 514	€	- Territoire du Pays Salonais		€
Publicité, information et publications		9 474	€	- Territoire du Pays d'Aubagne et de l'Étoile		€
Transports de biens et transports collectifs du personnel			€	- Territoire Istres-Ouest Provence		€
Déplacements, missions et réceptions		57 506	€	- Territoire du Pays de Martigues		€
Frais postaux et de télécommunications			€	Communes (à préciser)		€
Autres (travaux exécutés à l'extérieur etc...)		13 208	€			€
63 - Impôts et taxes		0	€	Organismes sociaux (détailler):	1 250	€
Impôts et taxes sur rémunérations		20 040	€	Fonds européens	148 593	€
Autres impôts et taxes		23 304	€	L'agence de services et de paiement	49 990	€
64 - Charges de personnel		0	€	Autres établissements publics		€
Rémunérations du personnel		768 314	€	Aides privées	95 000	€
Charges sociales		204 611	€	75 - Autres produits de gestion courante	0	€
Autres charges de personnel			€	Dont cotisations, dons manuels ou legs	300	€
65 - Autres charges de gestion courante		0	€	76 - Produits financiers	0	€
66 - Charges financières		11 882	€	77 - Produits exceptionnels	0	€
67 - Charges exceptionnelles		0	€	78 - Reprises sur amortissements provisions	8 000	€
68 - Dotation aux amortissements et provisions, engagements à réaliser sur ressources affectées		43 000	€	79 - Transfert de charges	0	€
69 - Impôts sur les bénéfices		0	€	TOTAL DES RECETTES	1 412 521	€
TOTAL DES CHARGES		1 440 577	€	EXCEDENT A REPORTER	0	€
DEFICIT A REPORTER		0	€			

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES

86 - Emplois des contributions volontaires en nature	0	€	87 - Contributions volontaires en nature	0	€
Secours en nature		€	Bénévolat	13 039	€
Mise à disposition gratuite biens et prestations	8 000	€	Prestation en nature	8 000	€
Personnel bénévole	13 039	€	Dons en nature		€
TOTAL GENERAL DES CHARGES	21 039	€	TOTAL GENERAL DES PRODUITS	23 625	€

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.**

1) Associations soumises à l'impôt sur les sociétés : Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>	Mentions obligatoires :	
2) Montant de la trésorerie disponible à la date de clôture de l'exercice comptable : <input type="text" value="21 000"/>	€	
Fait à : <input type="text" value="MARSEILLE"/>	Le <input type="text" value="28/02/2020"/>	
Signature du Président 	Cachet de l'association URBAN PROD 18, rue Colbert 13001 MARSEILLE Siret 420 294 050 00042	
Reçu au Contrôle de légalité le 08 juin 2020		

1-4 Budget prévisionnel global 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	0	€	70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	284 378	€
Achats stockés (matières premières, autres)		€	73 - Dotation et produits de tarification	0	€
Achats d'études et de prestations de services	110 117	€	74- Subventions d'exploitation (8)	0	€
Achats de matériel, équipements et travaux	10 308	€	État: préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	755 000	€
Achats non stockés (eau, énergie, fournitures)		€			€
Achats de marchandises		€			€
Autres achats	33 457	€			€
61 - Services extérieurs	0	€	Région(s) (à préciser)		€
Sous-traitance générale		€	CR PACA	114 000	€
Redevances de crédit-bail		€			€
Locations mobilières et immobilières	65 342	€	Département(s) (à préciser)		€
Charges locatives et de copropriété		€	CD13	89 000	€
Entretien et réparations		€			€
Primes d'assurances	3 200	€	TOTAL Métropole Aix Marseille Provence + Territoires	5 000	€
Divers (études / recherches, documentation, colloques...)	17 999	€	- Métropole Aix Marseille Provence (Échelon central)	5 000	€
62 - Autres services extérieurs	0	€	- Territoire Marseille-Provence		€
Personnel extérieur		€	- Territoire du Pays d'Aix		€
Rémunérations d'intermédiaires et honoraires	46 572	€	- Territoire du Pays Salonais		€
Publicité, information et publications	4 450	€	- Territoire du Pays d'Aubagne et de l'Étoile		€
Transports de biens et transports collectifs du personnel		€	- Territoire Istres-Ouest Provence		€
Déplacements, missions et réceptions	59 443	€	- Territoire du Pays de Martigues		€
Frais postaux et de télécommunications		€	Communes (à préciser)		€
Autres (travaux exécutés à l'extérieur etc...)	21 582	€	EPCI	7 000	€
63 - Impôts et taxes	0	€			€
Impôts et taxes sur rémunérations	15 000	€	Organismes sociaux (détailler):		€
Autres impôts et taxes	2 768	€	Fonds européens	152 320	€
64 - Charges de personnel	0	€	L'agence de services et de paiement	50 718	€
Rémunérations du personnel	760 398	€	Autres établissements publics		€
Charges sociales	267 101	€	Aides privées		€
Autres charges de personnel		€	75 - Autres produits de gestion courante	0	€
65 - Autres charges de gestion courante	0	€	Dont cotisations, dons manuels ou legs	320	€
66 - Charges financières	9 000	€	76 - Produits financiers	0	€
67 - Charges exceptionnelles	0	€	77 - Produits exceptionnels	0	€
68 - Dotation aux amortissements et provisions, engagements à réaliser sur ressources affectées	40 000	€	78 - Reprises sur amortissements provisions	14 000	€
69 - Impôts sur les bénéfices	0	€	79 - Transfert de charges	0	€
TOTAL DES CHARGES	1 466 737	€	TOTAL DES PRODUITS	1 466 737	€

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES⁹

86 - Emplois des contributions volontaires en nature (3)		€	87 - Contributions volontaires en nature		€
Secours en nature		€	Bénévolat	17 300	€
Mise à disposition gratuite biens et prestations		€	Prestation en nature		€
Personnel bénévole	17 300	€	Dons en nature		€
TOTAL GENERAL DES CHARGES	1 480 297	€	TOTAL GENERAL DES PRODUITS	1 480 297	€

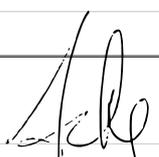
Important : Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés dans la présente demande (annexes comprises) et je m'engage à justifier dans un second temps de l'emploi des fonds attribués. **Ne pas indiquer les centimes d'euros.**

Fait à : MARSEILLE

Le 28/02/2020

Signature du Président

Cachet de l'association



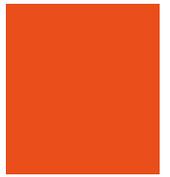
URBAN PROD
18, rue Colbert
13001 MARSEILLE
Siret 420 20 059 00042

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 doivent être accompagnées d'une 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.



DEMANDE DE SUBVENTION À LA MÉTROPOLE AIX-MARSEILLE-PROVENCE



« 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. Dès lors, il convient de compléter les fiches 2-1 et 2-2 : Projet global détaillé.

« 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. Dès lors, il convient de compléter les fiches 3-1 et 3-2 (une fiche par action).

« Subvention d'investissement »

Oui Non

La subvention sollicitée vise à mettre en œuvre un projet d'investissement initié et mis en œuvre par l'association. Dès lors, il convient de compléter les fiches 4-1 et 4-2.

2-1. Projet global détaillé

Présentation du fonctionnement global

Nouvelle demande



Renouvellement



Quels sont les objectifs de votre association :

- valoriser la dimension culturelle des pratiques numériques, comme outils d'accès à la culture et à l'éducation non formelle, outils d'expression, outils de mutualisation et d'échange.
- favoriser une plus grande participation aux espaces de la vie de la cité, que sont la culture et les nouveaux médias, en accompagnant la production de contenus numériques.
- promouvoir et accompagner les pratiques numériques artistiques, socio-éducatives des publics pour faciliter leur implication citoyenne et leur autonomie.
- participer au rapprochement entre le social, l'éducation non-formelle, la culture et l'art par le biais du numérique.

A quels besoins répondent-ils ?

Humanités Numériques

Qui a identifié ces besoins (l'association, les usagers, etc.) ?

L'association

Description du projet global (voir également page suivante) :

ACTIVITÉS PRINCIPALES:

- Activités autour de la culture et des usages du numériques
- Ateliers audiovisuels
- Ateliers sonores
- Ateliers numériques auprès des publics sous main de justice
- Atelier et chantier d'insertion
- ...

2-1. Projet global détaillé (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.) ?

Publics avec moins d'opportunités, publics souffrant de la fracture numérique
insertion dans l'emploi des personnes qui en sont le plus éloigné (atelier et chantier d'insertion)

Moyens mis en œuvre :

Zone géographique ou territoire d'intervention (quartier, commune, canton, département, zone géographique, etc.)
– Préciser le nom du territoire concerné :

Marseille QPV

2-1. Projet global détaillé (suite)

Date de mise en œuvre prévue (début et fin) :

01/01/2020 au 31/12/2020

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

12

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

Nombre de personnes ayant participé aux différentes actions de l'association

Information complémentaire éventuelle :

Détailler le partenariat (hors partenariat financier) :

Partenaires principaux	Dénomination (un organisme par case)	Type de partenariat (Cocher la case correspondantes)					
		Existence d'une convention		Conception		Mise en œuvre	
Associatifs		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Institutionnels		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

2-2.

Détail du budget prévisionnel général de l'association

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

Masse salariale

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

non

Pratiques tarifaires appliquées (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.) :

gratuité

Quelles sont les contributions volontaires en nature ¹⁰?

Bénévoles de l'association

Autres observations sur le budget prévisionnel général :

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.



DEMANDE DE SUBVENTION À LA MÉTROPOLE AIX-MARSEILLE-PROVENCE



Remplir une fiche **par action**

Intitulé des actions

À remplir uniquement dans le cadre d'une demande de subvention de fonctionnement spécifique.

Montant
de la subvention
demandée

Action n°1	Réalisation de 5 podcasts pour présenter 5 espèces animales du territoire métropolitain, dans le cadre du congrès mondial de l'UICN	5000	€
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		5000	€

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 : Laurent

Prénom : Antoine

Fonction : Directeur du développement

Téléphone : 06 79 25 53 78

Courriel : al.podcastfactory@gmail.com

Nouvelle action **Renouvellement d'une action**

Si renouvellement, ajouter un compte-rendu intermédiaire d'action (page 35 à 38) du présent dossier.

Présentation de l'action :

Intitulé :

Wild podcasts: découvrez 5 espèces du territoire métropolitain en podcasts, au sein du congrès de l'UICN

Objectifs de l'action :

Le projet vise à mettre en valeur la richesse de la faune du territoire métropolitain, en utilisant les spécificités du format original podcast. Grâce aux 5 podcasts accessibles sur les bornes de l'espace génération nature du congrès de l'UICN, les auditeurs plongeront sur le terrain, dans la découverte d'animaux avec qui ils partagent le territoire, sans le savoir en général.

A quel(s) besoin(s) cela répond-il ?

Le projet répond à un réel besoin de découverte des espèces du territoire, par trop méconnues des habitants. Les gens partent trop souvent à l'étranger pour découvrir des animaux exotiques, sans se soucier des espèces qui vivent très près de chez eux, et qui sont tout aussi spectaculaires. Le besoin est de faire prendre conscience de la richesse de la biodiversité du territoire métropolitain, souvent sous-estimée, alors qu'il fait partie des plus riches de France.

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

L'association, les usagers, et les équipes de la métropole

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

Réalisation de 5 podcasts de 10 minutes étalés entre mars 2020 et juin 2020 sur des espèces phares de la région : dauphins, baleines, puffin, aigle de bonelli, marmottes, cerf, tortues, mérous et corbs, flamants roses, hibou grand duc.

Les podcasts seront réalisés par la journaliste spécialisée animalière Ambre Gaudet, autrice et présentatrice du podcast Wild. Le podcast sera produit par le label de production Podcast Factory, porté par l'association Urban Prod.

L'enregistrement et le montage des épisodes aura lieu entre mars et juin 2020. Les épisodes seront diffusés sur des bornes présentes au sein de l'espace nature congrès mondial de l'UICN

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.) :

Le projet s'inscrit dans le cadre de l'action de la DGA agriculture, forêt, paysages et espaces naturels, dans sa mission de mise en valeur de la richesse de la faune du territoire métropolitain.

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

Le public bénéficiaire sera en priorité les participants au congrès mondial de l'UICN. Il est prévu plus de 100 000 visiteurs, principalement originaires de la métropole Aix Marseille. Les podcasts s'adressent à tous types de publics, autant adultes, professionnels, que familiaux ou enfants. Les podcasts pourront ensuite être utilisés par la métropole sur d'autres supports comme son site Internet, ses réseaux sociaux, etc...

Moyens mis en œuvre :

Urban Prod et la podcast factory s'engagent à mettre en œuvre tous les moyens humains et techniques nécessaires à la production et à la diffusion des podcasts:

- réalisation et animation par la journaliste Ambre Gaudet
- enregistrement
- montage
- diffusion

Zone géographique ou territoire de réalisation de l'action (quartier, commune, canton, département, zone géographique, etc.)

- Préciser le nom du territoire concerné :

Les podcasts seront enregistrés sur des zones spécifiques du territoire métropolitain, avec des mentions entre autres des sanctuaires, parcs naturels et espaces concernés: le parc national des calanques, la côte bleue,

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

Date de mise en œuvre prévue (début et fin) :

01/03/2020 - 30/06/2020

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

4 mois

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

Les podcasts présentés en écoute sur les bornes des espaces génération nature du congrès mondial de l'UICN permettront de comptabiliser le nombre d'écoutes de chacun des 5 épisodes.

Le nombre d'écoutes sera l'indicateur principal d'évaluation de l'impact du projet. Un monitoring de l'activité sur les réseaux sociaux sera également effectué, ainsi qu'une enquête de satisfaction au niveau de l'espace générations nature, et du stand de la métropole, où seront également accessibles les podcasts.

Information complémentaire éventuelle :

Le partenariat au service de l'action (hors partenariat financier) :

Partenaires principaux	Dénomination (un organisme par case)	Type de partenariat (Cocher la case correspondantes)					
		Existence d'une convention		Conception de l'action		Mise en œuvre de l'action	
Associatifs		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Institutionnels	Parc National des Calanques	<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
	Métropole	<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

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.)

- réalisation des cinq épisodes (honoraires prestataire)
- Masse salariale

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

Non

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

Gratuité

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

Quote-part de 10% pour le support administratif (500€)

Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée¹¹

La conception éditoriale et la coordination sont affectées au projet sous forme de contribution volontaire de la part de Urban Prod

Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération :

¹¹ 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.

Budget prévisionnel de l'action

Détail du personnel affecté à l'action

Montant total des salaires bruts annuels affectés à l'action (I + II + III) €

Nature des contrats	Salariés: Affecté (AF) A recruter (AR)	Fonction	Qualification ou certification du salarié *	Heures affectées au projet	Rémunération brute horaire	Rémunération brute annuelle affectée au projet	Date de fin de contrat
---------------------	--	----------	---	----------------------------------	-------------------------------	--	---------------------------

I – Emplois en CDI et CDD

CDI	AF	COORDINATE	BAC+5	100	14,2	€ 1420	€	01/03/20
CDI	AF	MONTEUR	BAC+5	100	14,2	€ 1420	€	01/03/20
						€	€	
						€	€	
						€	€	
						€	€	
						€	€	
						€	€	
						€	€	
						€	€	
						€	€	
						€	€	
						€	€	
						€	€	
CUMUL Emplois de droit commun						€	€	

II – Emplois en contrats aidés (tous postes pour lesquels vous bénéficiez d'aides publiques)

						€	€	
						€	€	
						€	€	
						€	€	
						€	€	
						€	€	
						€	€	
						€	€	
						€	€	
						€	€	
						€	€	
						€	€	
						€	€	
						€	€	
CUMUL Emplois aidés						€	€	

III – Autres emplois (intérim, vacation, stage...)

						€	€	
						€	€	
						€	€	
CUMUL Autres emplois						€	€	

IV – Mise à disposition de personnel, volontaires

						€	€	
						€	€	
						€	€	
CUMUL Mise à disposition						€	€	

V – Valorisation du bénévolat (sur la base d'une rémunération horaire brut moyen)

<input type="text"/>	<input type="text"/>	€	<input type="text"/>	€	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	---	----------------------	---	----------------------

Qualification 1 = maîtrise, 2 = Licence, 3 = BTS-IUT, 4 = Bac-BT, 5 = BEP-CAP, 6 = niveau scolaire minimum, 7 = autres.
 Certification D = DEFA, B = BAFA, P = psychologue, AS = assistante sociale, E = éducateur, ADE = autres diplômes d'État.

Pourcentage d'emplois aidés dans l'ensemble des emplois %

Quels sont les postes aidés qu'il vous semble utile de consolider ? Quels sont les moyens envisagés afin de pérenniser ces emplois ?

CHARGES DIRECTES		MONTANT ¹²	RESSOURCES DIRECTES		MONTANT ¹²
60 - Achats		€	70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services		€
Achats stockés (matières premières, autres)		€	73 - Dotation et produits de tarification		€
Achats d'études et de prestations de services	3250	€	74- Subventions d'exploitation (13)		€
Achats de matériel, équipements et travaux		€	État: préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)		€
Achats non stockés (eau, énergie, fournitures)		€			€
Achats de marchandises		€			€
Autres achats		€			€
61 - Services extérieurs		€	Région(s)		€
Sous-traitance générale		€			€
Redevances de crédit-bail		€			€
Locations mobilières et immobilières		€	Département(s)		€
Charges locatives et de copropriété		€			€
Entretien et réparations		€			€
Primes d'assurances		€	TOTAL Métropole Aix Marseille Provence + Territoire(s)		€
Divers (études / recherches, documentation, colloques...)		€	Métropole AMP (Échelon central)		€
62 - Autres services extérieurs		€	Territoire Marseille-Provence	5000	€
Personnel extérieur		€	Territoire du Pays d'Aix		€
Rémunérations d'intermédiaires et honoraires		€	Territoire du Pays Salonais		€
Publicité, information et publications		€	Territoire du Pays d'Aubagne et de l'Étoile		€
Transports de biens et transports collectifs du personnel		€	Territoire Istres-Ouest Provence		€
Déplacements, missions et réceptions	350	€	Territoire du Pays de Martigues		€
Frais postaux et de télécommunications		€	Communes		€
Autres (travaux exécutés à l'extérieur etc...)		€			€
63 - Impôts et taxes		€	Organismes sociaux (détailler) :		€
Impôts et taxes sur rémunérations		€	Fonds européens		€
Autres impôts et taxes		€	L'agence de services et de paiement		€
64 - Charges de personnel		€	Autres établissements publics		€
Rémunérations du personnel	2840	€	Aides privées		€
Charges sociales	568	€	75 - Autres produits de gestion courante		€
Autres charges de personnel		€	Dont cotisations, dons manuels ou legs		€
65 - Autres charges de gestion courante		€	76 - Produits financiers		€
66 - Charges financières		€	77 - Produits exceptionnels		€
67 - Charges exceptionnelles		€	78 - Reprises sur amortissements provisions		€
68 - Dotation aux amortissements et provisions, engagements à réaliser sur ressources affectées		€	79 - Transfert de charges		€
69 - Impôts sur les bénéfices		€			€
CHARGES INDIRECTES			RESSOURCES PROPRES AFFECTÉES		
Charges fixes de fonctionnement	1401	€	Autofinancement	3409	€
Frais financier		€			€
Autres		€			€
TOTAL DES CHARGES	8409	€	TOTAL DES PRODUITS	8409	€
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES¹⁴					
86 - Emplois des contributions volontaires en nature (3)		€	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 GENERAL DES CHARGES	8409	€	TOTAL GENERAL DES PRODUITS	8409	€

Fait à : MARSEILLE

Le 28/02/2020

Signature du Président



Cachet de l'association

URBAN PROD

18, rue Colbert

13001 MARSEILLE

Siret 420 294 050 00042

Vous avez établi un budget « dépenses » pour l'action que vous proposez de mettre en œuvre. Ces dépenses apparaissent dans le budget « 3-2 Budget prévisionnel de l'action ».

Vous avez établi ce budget à partir d'éléments objectifs que nous souhaiterions connaître, afin d'analyser précisément votre demande.

Nous vous prions de renseigner les champs de manière la plus précise possible selon les informations à disposition.

60 - Achats	Nature de la dépense (prestataire, objet de l'intervention, fréquence, coût unitaire...)	Montant (en euros)
Achats stockés (matières premières autres appro.)		
Achat d'études et prestations de services	Animation des podcats+ enregistrement+montage	3250
Achats de matériel, équipements et travaux		
Achats non stockés (eau, énergie, fournitures administratives)		
Achats de marchandises		
Autres achats		

61 – Services extérieurs	Nature de la dépense (prestataire, objet de l'intervention, fréquence, coût unitaire...)	Montant (en euros)
Sous traitance générale		
Redevances de crédit-bail		
Locations mobilières et immobilières		
Charges locatives et de copropriété		
Entretien et réparations		
Primes d'assurances		
Divers (études / recherches, documentation, colloques...)		

62 – Autres services extérieurs	Nature de la dépense (prestataire, objet de l'intervention, fréquence, coût unitaire...)	Montant (en euros)
Personnel extérieur		
Rémunérations d'intermédiaires et honoraires		
Publicité, information et publications		
Transports de biens et transports collectifs du personnel		
Déplacements, missions et réceptions	Déplacements	350
Frais postaux et de télécommunications		
Autre (travaux exécutés à l'extérieur etc...)		
63 – Impôt et taxes	Nature de la dépense (prestataire, objet de l'intervention, fréquence, coût unitaire...)	Montant (en euros)
Impôts et taxes sur rémunérations		
Autres impôts et taxes		
65 – Autres charges de gestion courante		
66 – Charges financières		
67 – Charges exceptionnelles		
68 – Dotation aux amortissements et provisions, engagements à réaliser sur ressources affectées		
69 – Impôts sur les bénéfices		



Quels sont les objectifs de votre Projet d'investissement :

A quels besoins répondent-ils :

Qui a identifié ces besoins (l'association, les usagers ...) :

Description de votre projet d'investissement :

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

Public bénéficiaire :

Date de mise en œuvre prévue (début et fin) :

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

Dans le cas de l'acquisition de biens immeubles ou la réalisation de travaux :

Quel est le calendrier prévu de réalisation ?

Dans le cas de réalisation de travaux, merci de préciser la situation juridique des biens concernés par les travaux : (si l'organisme est locataire, joindre l'autorisation de réalisation des travaux)

Dans le cas de l'acquisition de biens meubles, merci de détailler :

Information complémentaire éventuelle :

Exercice 20

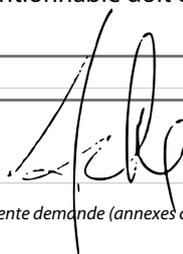
DEPENSES (*)	Montant HT - €	Montant TTC - €	RESSOURCES	Montant en €	%
Immobilisations incorporelles	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Fonds propres (dont capacité d'autofinancement)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Frais d'Etablissement	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Emprunts (à détailler)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Frais de recherche et de développement	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Concessions, brevets et droits similaires	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Aides publiques :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres immobilisations incorporelles	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Union Européenne	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Immobilisations corporelles	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Etat : (à détailler)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Terrain	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Construction	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Région (s)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Installation techniques, matériel et outillages	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Matériel de bureau et matériel informatique	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Département (s)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mobilier	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres immobilisations corporelles	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			Total Métropole AMP + Territoires	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			- Métropole Aix Marseille Provence (Échelon central)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			- Territoire Marseille- Provence	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			- Territoire du Pays d'Aix	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			- Territoire du Pays Salonais	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			- Territoire du Pays d'Aubagne et de l'Etoile	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			- Territoire Istres-Ouest Provence	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			- Territoire du Pays de Martigues	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			Commune (s)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			Autres (à détailler)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total des dépenses prévisionnelles	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Total des ressources prévisionnelles	<input type="text"/>	<input type="text"/>

* Lorsque le demandeur récupère la TVA, la dépense subventionnable doit être présentée hors taxe.

Fait à : marseille

Le 28/02/2020

Signature du Président



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.**

Reçu au Contrôle de légalité le 08 Juin 2020



Fiche 5-1 : Attestation sur l'honneur

Fiche 5-2 : Informations annexes

Toutes les fiches sont à remplir

5-1 | Attestation 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)

MARIE-JOSEE FOEHRLE

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

URBAN PROD

- 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 2020) : €;

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.

- 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 € supérieur à 500 000 €

supérieur à 200 000 € supérieur à 500 000 €

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.

Fait le

à

Signature


URBAN PROD
18, rue Colbert
13001 MARSEILLE
Siret 420 294 059 00042

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.

Reçu au Contrôle de légalité le 08 juin 2020

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 L1611-4 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.

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 ¹⁵	Année(s) pour laquelle / lesquelles la subvention a été attribuée ¹⁶	« 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 ¹⁷	Montant ¹⁸ (En euros)
<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"/>	<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"/>	<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"/>	<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"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

¹⁵ 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.

¹⁶ En cas de subvention pluriannuelle, citer les seuls exercices concernés parmi les deux derniers exercices clos et celui en cours.

¹⁷ État, Département, Région, commune etc.

¹⁸ 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.



Cocher la case correspondant à votre situation :

Compte rendu final d'action

Cette partie est à détacher et à retourner **dans les 6 mois** suivant la fin de l'action pour laquelle la subvention a été accordée¹⁹. Le compte-rendu doit obligatoirement être établi, avant toute nouvelle demande de subvention accompagné du rapport annuel d'activité et des comptes approuvés du dernier exercice clos.

Compte rendu intermédiaire d'action **arrêté à la date du :**

Cette partie est à retourner accompagnée du dossier de demande de subvention pour tout renouvellement d'action.

Intitulé de l'action effectuée en

		Prévision (en euros)	Réalisation (en euros)
Action n°1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Action n°2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Action n°3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Action n°4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Action n°5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Action n°6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Action n°7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Action n°8	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Action n°9	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Action n°10	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL		<input type="text"/>	<input type="text"/>

ATTENTION :

TRANSMETTRE UN COMPTE RENDU
(FICHE 5.1 et 5.2)

PAR ACTION SUBVENTIONNÉE

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.

6-1 | **Compte rendu financier : bilan qualitatif de l'action réalisée**

Ces fiches sont à détacher et à retourner **dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice** au cours duquel la subvention a été accordée ²⁰. Le compte-rendu doit obligatoirement être établi, avant toute nouvelle demande de subvention. **Ou**, dans le cadre d'un renouvellement d'action il convient de retourner cette fiche accompagné du dossier de demande de subvention.

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 ?

²⁰ 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.

Compte rendu financier de l'action : tableau de synthèse ²¹

Exercice 20

CHARGES				CHARGES			
	Prévision	Réalisation	%		Prévision	Réalisation	%
Charges directes affectées à l'action				Ressources directes affectées à l'action			
60 - Achats				70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services			
Achats stockés (matières premières, autres)				73 - Dotation et produits de tarification			
Achats d'études et de prestations de services				74- Subventions d'exploitation (22)			
Achats de matériel, équipements et travaux				État: préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
Achats non stockés (eau, énergie, fournitures)							
Achats de marchandises							
Autres achats				Région(s) (à préciser)			
61 - Services extérieurs							
Sous-traitance générale				Département(s) (à préciser)			
Redevances de crédit-bail							
Locations mobilières et immobilières				TOTAL Métropole Aix Marseille Provence + Territoire(s)			
Charges locatives et de copropriété				- Métropole Aix Marseille Provence (Échelon central)			
Entretien et réparations				- Territoire Marseille-Provence			
Primes d'assurances				- Territoire du Pays d'Aix			
Divers (études / recherches, documentation, colloques...)				- Territoire du Pays Salonais			
62 - Autres services extérieurs				- Territoire du Pays d'Aubagne et de l'Étoile			
Personnel extérieur				- Territoire Istres-Ouest Provence			
Rémunérations d'intermédiaires et honoraires				- Territoire du Pays de Martigues			
Publicité, information et publications				Communes (à préciser)			
Transports de biens et transports collectifs du personnel							
Déplacements, missions et réceptions							
Frais postaux et de télécommunications				Organismes sociaux (détailler) :			
Autres (travaux exécutés à l'extérieur etc...)				Fonds européens			
63 - Impôts et taxes				L'agence de services et de paiement			
Impôts et taxes sur rémunérations				Autres établissements publics			
Autres impôts et taxes				Aides privées			
64 - Charges de personnel				75 - Autres produits de gestion courante			
Rémunérations du personnel				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
Charges sociales				76 - Produits financiers			
Autres charges de personnel				77 - Produits exceptionnels			
65 - Autres charges de gestion courante				78 - Reprises sur amortissements provisions			
66 - Charges financières				79 - Transfert de charges			
67 - Charges exceptionnelles							
68 - Dotation aux amortissements et provisions, engagements à réaliser sur ressources affectées							
69 - Impôts sur les bénéfices							
CHARGES INDIRECTES				RESSOURCES PROPRES AFFECTÉES			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financier							
Autres							
TOTAL DES CHARGES				TOTAL DES PRODUITS			
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES							
86 - Emplois des contributions volontaires en nature (3)				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 GENERAL DES CHARGES				TOTAL GENERAL DES PRODUITS			

Fait à :

Le

Cachet de l'association

Signature du Président

21) Ne pas indiquer les centimes d'euros. 22) 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.

6-3 | 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 subventionnée²³ :

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

²³ 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.

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

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

7-1 | Territoire Marseille-Provence

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

Madame Eva JOUBERJEAN

eva.joubertjean@ampmetropole.fr

04 91 99 71 80

Conseil de Territoire Marseille-Provence

À l'attention de Madame Eva JOUBERJEAN

Tour La Marseillaise

2 Quai d'Arenc – 14ème étage

13002 MARSEILLE

7-2 | 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"/> Prodax <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"/> Espaces Naturels

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 AOUJJA	04 42 93 91 22	karim.aoudja@ampmetropole.fr
CULTURE	Guillaume HUSSEIN	04 42 93 91 53	guillaume.husseine@ampmetropole.fr
ECONOMIE AGRICULTURE	Sylvie RISO	04 42 91 60 86	sylvie.riso@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

7-3

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

7-4

Territoire du Pays d'Aubagne et de l'Étoile

Service Juridique

subventions.pae@ampmetropole.fr

04 42 62 82 68 - / - 04 42 62 80 00

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

Service Juridique

932 Avenue de la Fleuride

Z.I. Les Paluds

13400 Aubagne

7-5

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

7-6

Territoire du Pays de Martigues

Christelle CAMPILLO

cellule.associations.paysdemartigues@ampmetropole.fr

04 86 64 85 97 - / - 04 42 11 16 76

Conseil de Territoire du Pays de Martigues

Hôtel de l'agglomération - Rond-point de l'Hôtel de ville

BP 90104

13693 MARTIGUES CEDEX