

Dossier de demande de subvention

**Exercice 2025**

**Fonds d’innovation Jeunesse ( FAJ collectif)**

****

ASSOCIATION : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Siège social : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**A déposer impérativement :**

**15 septembre 2023**

Date de dépôt : 

### Métropole Aix-Marseille-Provence

La Métropole Aix-Marseille-Provence a été créée en janvier 2016, elle rassemble 92 communes et compte 1,85 million d’habitants. Attractive et dynamique, elle représente plus de 30% de la population et des emplois de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur, et elle voit sa population croitre tendanciellement au cours de la dernière décennie avec +5 600 habitants chaque année. Elle rassemble sur un même territoire des espaces agricoles, urbains et industriels. Reliée depuis son aéroport à plus de 30 pays et 100 villes, la métropole est une destination de premier plan. Attractive et dynamique, elle se situe au premier rang des zones exportatrices vers la Méditerranée grâce à son port, le premier de France.   
Si la Métropole Aix-Marseille-Provence affiche un potentiel humain et un dynamisme économique qui continuent de croître, elle doit faire face à des fragilités urbaines et sociales sur un certain nombre de ses territoires en raison de la concentration de pauvreté, d’un plus faible niveau d’équipements et d’infrastructures et de la prégnance d’un habitat dégradé, accentuant la pauvreté dans certains quartiers.  
Face à ces défis, la Métropole Aix-Marseille-Provence mène une politique volontariste en matière de cohésion sociale et d'inclusion pour un territoire plus juste et inclusif.

**Modalités de dépôt des dossiers :**

Une structure ne peut déposer qu’un seul dossier par période allant du 1er septembre au 30 avril de chaque année.

Un projet peut se décliner en plusieurs actions ayant la même thématique.

**Dématérialisé :**

La plateforme innovation permet le dépôt dématérialisé des demandes de subvention. Il suffit de se connecter sur le site Internet :

https://innovation.ampmetropole.fr/

Par courrier :

Dépôt uniquement en version dématérialisée

Merci d'envoyer également votre dossier à :

[mohamed.boukrouche@ampmetropole.fr](mailto:mohamed.boukrouche@ampmetropole.fr)

##### Information importante

**Merci de remplir et signer ce CERFA de manière dématérialisée afin de garantir un traitement optimal de vos informations.**

**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.

* En cas de 1er 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 : Description du projet global détaillé.**
* **Fiches n°2.2 : Budget prévisionnel de l’action**

III/ ATTESTATION

* **Fiche n° 3 : Attestation sur l’honneur.**
* **3.1 :** 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 exercices 1

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

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

* **Fiche n° 4 : Compte rendu financier**

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**.

V/ ANNEXES

* **Fiche n° 5.1 : annexe RGPD** (Règlement général sur la protection des données)
* **Fiche n° 5.2 : annexe Egalité F/ H**

### 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.

Le Contrat d’engagement républicain

Un relevé au répertoire SIRENE.

Un exemplaire des statuts signés 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 numéro de 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 dernier rapport d’activité approuvé.

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 N-1**

Les comptes approuvés signés par 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 153 000 €).

Attestation de paiement à jour de l'URSSAF et Pôle emploi.

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

### I/ PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'ASSOCIATION

**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. **Présentation de l’association**

Nom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Sigle :Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Objet de l'association : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

N° tiers de votre association :   
Adresse du siège social : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Commune :  Code postal : 

Téléphone :  Télécopie : 

Courriel :

Site internet : 

Adresse de correspondance, si différente du siège :

Commune : code postal 

**L’association est-elle (cocher la case correspondante) :**

  



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

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

N° d'affiliation : 

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

Votre association à t’elle des adhérents personne morales

Si oui lesquelles

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention**

Nom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. Prénom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Fonction :Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Téléphone

Courriel : 

**Composition du Bureau**

Président

Monsieur Madame

Nom : Prénom :

Merci d’indiquer si un ou plusieurs membres du Bureau et du CA sont agent de la Fonction publique ou ont une fonction élective locale.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

### Présentation de l’association

##### ) Renseignements administratifs et juridiques

Numéro Siret : Code APE :

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en Préfecture :

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 :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Votre association dispose-t-elle d’agrément(s) administratif(s) ?

Si oui, merci de préciser le type, l’attributeur et la date Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Votre association bénéficie-t-elle d’un label ?  
Si oui Nom du label et de l’organisme qui l’a délivré : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Votre association est-elle reconnue d’utilité publique ?

Si oui date de publication au Journal Officiel Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Votre association dispose-t-elle d’un commissaire aux comptes?  

1. **) Renseignements concernant les ressources humaines**

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

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

Cumul brut des trois salaires annuels les plus élevés :  % hommes et Femmes 

Préciser le nombre de bénévoles :  % hommes et Femmes 

Préciser le nombre de volontaires :  % hommes et Femmes 

Fonctionnement de l'association / Locaux / Personnel

**Locaux**

Surface :  m²   
Propriété de l’association : 

Mise à disposition par une collectivité : : 

Si oui laquelle : 

Loyer / an :  euros Charges / an :  euros

**Personnels :**

Mise à disposition par une collectivité / précisez laquelle : 

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

**Autres moyens (matériel, etc. à préciser)** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Autres moyens (matériel, etc. à préciser)**

***Associations soumises à l'impôt sur les sociétés : ***

***Montant de la trésorerie disponible à la date de clôture de l'exercice comptable : ***

***Fait à  Le ***

***Signature du Président  Cachet de l’association ***

### Budget prévisionnel global de l'association

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | MONTANT |  | **PRODUITS** | MONTANT |
| **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** |  |
| 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) (à *préciser*) |  |
| Sous-traitance générale |  |  |  |  |
| Redevances de crédit-bail |  |  |  |  |
| Locations mobilières et immobilières |  |  | Département(s) (à *préciser*) |  |
| Charges locatives et de copropriété |  |  |  |  |
| Entretien et réparations |  |  |  |  |
| Primes d'assurances |  |  | **Métropole Aix Marseille Provence + Territoires** |  |
| Divers (études / recherches, documentation, colloques…) |  |  |  |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  |  |  |  |
| Personnel extérieur |  |  |  |  |
| Rémunérations d'intermédiaires et honoraires |  |  |  |  |
| Publicité, information et publications |  |  |  |  |
| Transports de biens et transports collectifs du personnel |  |  |  |  |
| Déplacements, missions et réceptions |  |  |  |  |
| Frais postaux et de télécommunications |  |  | Communes (à *préciser*) |  |
| Autres (travaux exécutés à l'extérieur etc…) |  |  |  |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  |  |  |  |
| Impôts et taxes sur rémunérations |  |  |  |  |
| Autres impôts et taxes |  |  | Organismes sociaux (détailler) : |  |
| **64 - Charges de personnel** |  |  | Fonds européens |  |
| Rémunérations du personnel |  |  | L'agence de services et de paiement |  |
| Charges sociales |  |  | Autres établissements publics |  |
| Autres charges de personnel |  |  | Aides privées |  |
| **65 - Autres charges de gestion courante** |  |  |  |  |
| **66 - Charges financières** |  |  | **75 – Autres produits de gestion courante** |  |
| **67 - Charges exceptionnelles** |  |  | Dont cotisations, dons manuels ou legs |  |
| **68-Dotations aux amortissements et provisions , engagements à réaliser sur ressources affectées** |  |  | **76 – Produits financiers** |  |
| **67 - Impôts sur les bénéfices** |  |  | **77 – Produits exceptionnels** |  |
|  |  |  | **78 – Reprises sur amortissements provisions** |  |
| **TOTAL DES CHARGES** |  |  | **79 – Transfert de charges** |  |
|  |  |  | **TOTAL DES RECETTES** |  |
| **Déficit à reporter** |  |  | **Excédent à reporter** |  |

**CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **86 - Emplois des contributions volontaires en nature** |  | **86 - Emplois des 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** |  |

***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  Le 

**Signature du Président Cachet de l'association**

 

**DEMANDE DE SUBVENTION À LA MÉTROPOLE AIX-MARSEILLE-PROVENCE**

2-1. Projet de l’action

****

**Intitulé des actions Montant de la subvention demandée**

**( a remplir obligatoirement )**

**Action n°1  **

**Action n°2  **

**Action n° 3  **

**Action n° 4  **

**Personne responsable de l’action :**

**Nom  Prénom **

**Fonction  courriel **

**Téléphone **

**Présentation de l’action : Note d’opportunité – Description du projet**

**Intitulé :**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Prise en compte de l’égalité entre les femmes et les hommes :**

(*Veuillez consulter la fiche 7.3 pour répondre à cette question*)

  
  


**Quels sont les objectifs de l’action :**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**A quels besoins répondent-ils ?**

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

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

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

2-2. Projet de l’action (suite)

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

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

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

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Répartition sexuée du public bénéficiaire :

 % femmes et

% hommes

Moyens mis en œuvre :Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Zone géographique ou territoire d'intervention (quartier, commune, canton, département, zone géographique, etc.)

– Préciser le nom du territoire concerné :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

2-2. Projet de l’action (suite)

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

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Durée prévue (nombre de mois ou d’année-s-) :Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

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

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Information complémentaire éventuelle :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**2-2 Budget prévisionnel de l'action**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | MONTANT |  | **PRODUITS** | MONTANT |
| **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** |  |
| 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) (à *préciser*) |  |
| Sous-traitance générale |  |  |  |  |
| Redevances de crédit-bail |  |  |  |  |
| Locations mobilières et immobilières |  |  | Département(s) (à *préciser*) |  |
| Charges locatives et de copropriété |  |  |  |  |
| Entretien et réparations |  |  |  |  |
| Primes d'assurances |  |  | **Métropole Aix Marseille Provence + Territoires** |  |
| Divers (études / recherches, documentation, colloques…) |  |  |  |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  |  |  |  |
| Personnel extérieur |  |  |  |  |
| Rémunérations d'intermédiaires et honoraires |  |  |  |  |
| Publicité, information et publications |  |  |  |  |
| Transports de biens et transports collectifs du personnel |  |  |  |  |
| Déplacements, missions et réceptions |  |  |  |  |
| Frais postaux et de télécommunications |  |  | Communes (à *préciser*) |  |
| Autres (travaux exécutés à l'extérieur etc…) |  |  |  |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  |  |  |  |
| Impôts et taxes sur rémunérations |  |  |  |  |
| Autres impôts et taxes |  |  | Organismes sociaux (détailler) : |  |
| **64 - Charges de personnel** |  |  | Fonds européens |  |
| Rémunérations du personnel |  |  | L'agence de services et de paiement |  |
| Charges sociales |  |  | Autres établissements publics |  |
| Autres charges de personnel |  |  | Aides privées |  |
| **65 - Autres charges de gestion courante** |  |  |  |  |
| **66 - Charges financières** |  |  | **75 – Autres produits de gestion courante** |  |
| **67 - Charges exceptionnelles** |  |  | Dont cotisations, dons manuels ou legs |  |
| **68-Dotations aux amortissements et provisions , engagements à réaliser sur ressources affectées** |  |  | **76 – Produits financiers** |  |
| **67 - Impôts sur les bénéfices** |  |  | **77 – Produits exceptionnels** |  |
|  |  |  | **78 – Reprises sur amortissements provisions** |  |
| **TOTAL DES CHARGES** |  |  | **79 – Transfert de charges** |  |
|  |  |  | **TOTAL DES RECETTES** |  |
| **Déficit à reporter** |  |  | **Excédent à reporter** |  |

**CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **86 - Emplois des contributions volontaires en nature** |  | **86 - Emplois des 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** |  |

***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  Le 

**Signature du Président Cachet de l'association**

 

### ATTESTATIONS

**Fiche 3-1 : Attestation sur l'honneur**

**3-1 Attestation sur l'honneur**

**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.*

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** :  euros

*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 200 000 € supérieur à 500 000 €

* Atteste avoir pris connaissance des annexes.

*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 / Cachet 

**3-2FICHE : REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES**

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Métropole d’Aix-Marseille- Provence pour la gestion des demandes de subventions. La base légale du traitement est l’article 6-1 e) (mission d’intérêt public de la gestion des subventions publiques par la métropole et 6-1 f) du RGPD (intérêt légitime de la métropole de la communication avec les demandeurs de subventions).

La fourniture de toutes les données du formulaire est obligatoire. A défaut, les demandes de subventions ne pourront pas être traitées.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants :

* comptable public (versement de la subvention),
* prestataires informatiques de la métropole (GFI).

Les données sont conservées pendant 10 années à compter de la date d’attribution de la subvention.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Vous pouvez également vous opposer au traitement de vos données.

Consultez le site cnil.fr pour plus d’informations sur vos droits.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données en lui adressant un courrier à l’adresse [dpo@ampmetropole.fr.](mailto:dpo@ampmetropole.fr.)

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Les « droits des personnes concernées » sont fixés par le RGPD, en fonction de la base légale du traitement (*articles 15 à 23 du RGPD*).

Pour les bases légales retenues (*mission d’intérêt public et intérêt légitime*), visées par les articles 6-1 e) et f) du RGPD, les personnes concernées bénéficient du droit d’opposition.

Voici les liens vers le site de la CNIL :

[https://www.cnil.fr/fr/le-droit-dopposition-refuser-lutilisation-de-vos-donnees#:~:text=Le%20droit%20d'opposition%20vous,](http://www.cnil.fr/fr/le-droit-dopposition-refuser-lutilisation-de-vos-donnees#%3A~%3Atext%3DLe%20droit%20d%27opposition%20vous) pouvez%20vous%20opposer%20sans%20motif.

[https://www.cnil.fr/fr/reglement-europeen-protection-donnees/chapitre3#Article21](http://www.cnil.fr/fr/reglement-europeen-protection-donnees/chapitre3#Article21)

**A noter :**

Ce droit est distinct du droit à l’effacement (qui permet au demandeur de faire supprimer ses données), et s’exerce « *pour des raisons tenant à sa situation particulière* ».

Ces raisons doivent donc être argumentées, sauf en cas de prospection commerciale (*ce qui n’est pas le cas en l’espèce*).

Il est également prévu que « le responsable du traitement ne traite plus les données à caractère personnel, à moins qu'il ne démontre qu'il existe des motifs légitimes et impérieux pour le traitement qui prévalent sur les intérêts et les droits et libertés de la personne concernée, ou pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice. »

Ce droit n’est donc pas absolu, il est possible de démontrer qu’il existe un motif légitime pour poursuivre le traitement.

3-3

### FICHE : EGALITE FEMMES / HOMMES

Grille de cotation égalité femmes-hommes

La loi n° 2014-873 du 04 aout 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes.

Le décret 2015-761 du 24 juin 2015 relatif au rapport en matière d'égalité entre les femmes et les hommes.

Comment fonctionne le système de notation sur lequel repose le marqueur relatif à l'égalité FH ?

Non orienté vers l'objectif (valeur 0)

OBJECTIF SIGNIFICATIF

(VALEUR 1)

OBJECTIF PRINCIPAL

(VALEUR 2)

**Le projet a été examiné au regard du marqueur mais il n'a pas été constaté qu'il visait l'objectif de l'égalité FH.**

*Cette valeur ne peut être utilisée par défaut. Les projets/actions n'ayant pas fait l'objet d'une analyse ne doivent pas être marqués, c'est-à-dire qu'aucune valeur ne doit être inscrite dans le champ prévu. Le but est d'éviter toute confusion entre les activités qui ne visent pas l'égalité des sexes (valeur 0) et celles dont on ne connaît pas l'orientation à cet égard (champ à laisser vide).*

*Il est nécessaire d'effectuer une analyse sexuée pour tous les projets/actions. Les conclusions de cet exercice doivent permettre de s'assurer au minimum que le projet/ action considérée ne nuira pas au progrès de l'égalité entre femmes et hommes, ni ne renforcera les inégalités existantes entre eux.*

**L'égalité FH est un objectif important et délibéré du projet mais elle ne constitue pas le principal motif de sa réalisation.**

*L'objectif de l'égalité femmes-hommes doit être mentionné de manière explicite dans la documentation relative au projet/action considérée, et sa présence ne peut être implicite ni supposée.*

*Outre les autres objectifs qu'il vise, le projet/action considérée est destiné à produire un impact positif pour le progrès de l'égalité entre les sexes et/ou l'autonomisation des femmes et des filles, le recul des discriminations ou des inégalités fondées sur le sexe, ou la réponse à des besoins sexués spécifiques.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Critères minimums (qui doivent être remplis dans leur intégralité)** | **Oui** |
| **Une analyse sexuée du projet/action a été effectuée.** | ✔ |
| **Les conclusions de l’analyse sexuées ont servi à étayer la conception** du projet/action et l’intervention s’inscrit dans une approche fondée sur le principe « Ne pas nuire ». | ✔ |
| **Présence d’au moins un objectif explicite concernant l’égalité femmes-hommes, auquel est associé au moins un indicateur sexué** (ou l’engagement ferme de définir cet indicateur si le cadre de résultats n’a pas encore été élaboré au moment de l’examen du projet/action au regard du marqueur). | ✔ |
| **Les données et les indicateurs sont ventilés par sexe** lorsqu’il y a lieu. | ✔ |
| Engagement **de déterminer de façon suivie les résultats produits** par le projet/ action **sur le plan de l’égalité femmes-hommes et d’en rendre compte** lors de la phase d’évaluation. | ✔ |

**L’égalité femmes-hommes constitue l’objectif principal du projet/action et sa recherche détermine de façon fondamentale la conception de ce dernier et les résultats qui en sont attendus. Ce projet/action n’aurait pas été entreprise en l’absence de l’objectif de l’égalité entre les femmes et les hommes.**

*Le projet/programme a été conçu avec pour finalité première de faire progresser l’égalité entre les sexes et/ou l’autonomie des femmes et des filles, de réduire les discriminations*

*ou les inégalités fondées sur le sexe ou de répondre à des besoins sexués spécifiques.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Critères minimums (qui doivent être remplis dans leur intégralité)** | **Oui** |
| **Une analyse sexuée spécifique** du projet/action a été effectuée. | ✔ |
| **Les conclusions de l’analyse sexuée spécifique ont servi à étayer la conception** du projet/action et l’intervention s’inscrit dans une approche fondée sur le principe « Ne pas nuire ». | ✔ |
| **La finalité première du projet/programme** est de faire progresser l’égalité entre les sexes et/ou l’autonomie des femmes. | ✔ |
| **Le cadre de résultats** permet de mesurer les progrès réalisés dans la concrétisation des objectifs du projet/action en matière d’égalité des sexes au moyen **d’indicateurs sexués**  **spécifiques de résultats/d’impact.** | ✔ |
| **Les données et les indicateurs sont ventilés par sexe** lorsqu’il y a lieu. | ✔ |
| Engagement **de déterminer de façon suivie les résultats produits** par le projet/ action **sur le plan de l’égalité femmes-hommes et d’en rendre compte** lors de la phase d’évaluation. | ✔ |

****

**3-4 CONTRAT D’ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS BÉNÉFICIANT DE SUBVENTIONS PUBLIQUES**

L’importance des associations et des fondations dans la vie de la Nation et leur contribution à l’intérêt général justifient que les autorités administratives décident de leur apporter un soutien financier ou matériel. Il en va de même pour les fédérations sportives et les ligues professionnelles. L’administration, qui doit elle-même rendre des comptes aux citoyens, justifier du bon usage des deniers publics et de la reconnaissance qu’elle peut attribuer, est fondée à s’assurer que les organismes bénéficiaires de subventions publiques ou d’un agrément respectent le pacte républicain.

A cette fin la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d’engagement républicain.

Conformément aux dispositions des articles 10-1 et 25-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le présent contrat a pour objet de préciser les engagements que prend toute association ou fondation qui sollicite une subvention publique. Ainsi, l’association ou la fondation « s’engage (…) à respecter les principes de liberté, d’égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République (…) », « à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République » et « à s’abstenir de toute action portant atteinte à l’ordre public ».

Ces engagements sont souscrits dans le respect des libertés constitutionnellement reconnues, notamment la liberté d’association et la liberté d’expression dont découlent la liberté de se réunir, de manifester et de création.

**ENGAGEMENT N°1 : RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE**

Le respect des lois de la République s’impose aux associations et aux fondations, qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible d’entraîner des troubles graves à l’ordre public.

L’association ou la fondation bénéficiaire s’engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s’affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques. Elle s’engage notamment à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République.

**ENGAGEMENT N°2 : LIBERTÉ DE CONSCIENCE**

L’association ou la fondation s’engage à respecter et protéger la liberté de conscience de ses membres et des tiers, notamment des bénéficiaires de ses services, et s’abstient de tout acte de prosélytisme abusif exercé notamment sous la contrainte, la menace ou la pression. Cet engagement ne fait pas obstacle à ce que les associations ou fondations dont l’objet est fondé sur des convictions, notamment religieuses, requièrent de leurs membres une adhésion loyale à l’égard des valeurs ou des croyances de l’organisation.

**ENGAGEMENT N°3 : LIBERTÉ DES MEMBRES DE L’ASSOCIATION**

L’association s’engage à respecter la liberté de ses membres de s’en retirer dans les conditions prévues à l’article 4 de la loi du 1er juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclu.

**ENGAGEMENT N°4 : ÉGALITÉ ET NON-DISCRIMINATION**

L’association ou la fondation s’engage à respecter l’égalité de tous devant la loi.

Elle s’engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l’orientation sexuelle, l’identité de genre, l’appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l’objet statutaire licite qu’elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations.

Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

**ENGAGEMENT N°5 : FRATERNITÉ ET PREVENTION DE LA VIOLENCE**

L’association ou la fondation s’engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme. Dans son activité, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, l’association s’engage à ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque et à ne pas cautionner de tels agissements. Elle s’engage à rejeter toutes formes de racisme et d’antisémitisme.

**ENGAGEMENT N°6 : RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE HUMAINE**

L’association ou la fondation s’engage à n’entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine.

Elle s’engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l’intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d’autrui par ses agissements ou sa négligence.

Elle s’engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d’endoctrinement.

Elle s’engage en particulier à n’entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

**ENGAGEMENT N° 7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE**

L’association s’engage à respecter le drapeau tricolore, l’hymne national, et la devise de la République.

Fait à  le

Nom de la structure : 

Le Président / La Présidente 

Signature

