



---

## APPEL A PROJETS EN SANTE MENTALE 2026

---

Le dossier de candidature ainsi que l'ensemble des pièces demandées sont à nous retourner en format papier ou en format électronique, sous format PDF.

A l'adresse postale suivante :

**Monsieur le Président**  
**Communauté d'agglomération Valenciennes Métropole**  
**2 place de l'Hôpital Général**  
**CS 60227 59305 Valenciennes Cedex**

Ou à l'adresse mail suivante :

Sophie Jehl : [sjehl@valenciennes-metropole.fr](mailto:sjehl@valenciennes-metropole.fr)

## Préambule

Au regard des inégalités sociales et territoriales de santé identifiées au sein des 35 communes de l'agglomération, la Communauté d'Agglomération Valenciennes Métropole s'est engagée dès 2021, sur la base d'un diagnostic partagé, dans l'élaboration d'un plan local de santé en collaboration avec le Centre Hospitalier de Valenciennes. A ce titre, ces derniers ont été amenés à travailler avec l'objectif commun de **promouvoir la santé auprès de la population et de faciliter et développer l'accès à la prévention et aux soins pour tous les habitants du territoire.**

Dans cette dynamique, la Communauté d'Agglomération Valenciennes Métropole et l'Agence Régionale de Santé Hauts-de-France ont acté leur engagement dans **l'élaboration d'un Contrat Local de Santé (CLS)** sur le territoire. Les axes de travail retenus sont les suivants :

1. Agir en faveur de l'accès aux droits et aux soins des habitants en renforçant l'attractivité du territoire, en soutenant et facilitant les initiatives d'installation des professionnels de santé ;
2. Favoriser la prévention des cancers par la promotion du dépistage organisé ;
3. Agir en faveur de la santé de la femme et de l'enfant dans le cadre du programme des **1 000 premiers jours de la vie** ;
4. Renforcer la prise en compte de la dimension santé mentale des habitants.

**L'axe de la santé mentale est l'un des axes prioritaires du Contrat Local de Santé de Valenciennes Métropole** (en adéquation avec le Projet Régional de santé révisé 2023-2028), qui fait aujourd'hui l'objet d'une attention particulière afin de réduire les inégalités d'accès aux soins et de favoriser une coordination des prises en charge de proximité.

## La santé mentale : une priorité du projet régional de santé des Hauts-de-France et de la communauté d'agglomération Valenciennes métropole.

La santé mentale est définie par l'organisation mondiale de la santé comme :

*« un état de bien-être dans lequel une personne peut se réaliser, surmonter les tensions normales de la vie, accomplir un travail productif et contribuer à la vie de sa communauté. »*

*Dans ce sens positif, la santé mentale est le fondement du bien-être d'un individu et du bon fonctionnement d'une communauté ».*

**Elle constitue un enjeu de santé majeur.** L'Organisation Mondiale de la Santé (OMS) estime qu'une personne sur trois vivra un trouble psychique au cours sa vie. En France, les troubles psychiques sont la première cause d'invalidité reconnue par la sécurité sociale et la psychiatrie est le premier poste de dépenses de l'assurance maladie devant les cancers et les maladies cardio-vasculaires.

On compte environ 9 000 suicides chaque année en France, avec un taux supérieur à la moyenne des pays européens, et environ 200 000 passages aux urgences pour tentative de suicide par an, avec une augmentation récente marquée chez les plus jeunes et notamment les jeunes filles. Les personnes souffrant de troubles psychiques sont également plus souvent affectées par des problèmes somatiques et les risques de décès prématuré sont plus élevés.

De plus, **l'enfance et l'adolescence sont des périodes uniques dans la formation et le développement des individus.** Les multiples changements et besoins particuliers peuvent rendre les jeunes plus vulnérables aux troubles de santé mentale. Sans prévention ni prise en charge spécifique, certaines pathologies peuvent apparaître ou s'aggraver.

De nombreuses études sur la santé mentale des jeunes âgés de 11 à 24 ans (Baromètre de Santé publique France, réseau OSCOUR, SOS Médecins) révèle **une dégradation continue de la santé mentale des Français depuis septembre 2020.** Cette détérioration affecte particulièrement les adolescents (11-17 ans) et les jeunes adultes (18-24 ans).

## Un appel à projet communautaire en lien avec l'ARS

En 2025, au regard de ces constats, l'Agglomération Valenciennes Métropole, en partenariat avec l'ARS, a lancé un appel à projets intitulé « Les jeunes acteurs de leur santé mentale ».

Dans la continuité de la dynamique engagée et des résultats obtenus par les actions mises en œuvre en 2025/2026, la Communauté d'Agglomération Valenciennes Métropole et l'Agence Régionale de Santé Hauts-de-France souhaitent renouveler en 2026/2027 leur appel à projets dédié à la santé mentale des enfants et des jeunes de 10 à 20 ans.

Ce nouvel appel à projets s'inscrit dans une dynamique de développement de projets permettant de mettre en lumière, soutenir et valoriser la santé mentale positive, en permettant aux jeunes d'être acteurs de leur bien-être, de leur environnement et de leur communauté.

Il vise à encourager des initiatives innovantes, participatives et ancrées dans le territoire, qui contribuent à développer des compétences psychosociales, à renforcer les liens sociaux, à favoriser l'expression, la créativité, l'entraide et la solidarité.

En 2026/2027, l'appel à projet s'intitule : « **Jeunesse positive : mobilisée pour aller bien !** »

## Attendu final commun des actions

### Un évènement final commun : « Jeunesse positive : mobilisée pour aller bien ! »

Les partenaires lauréats devront participer et co-organiser un évènement collectif en fin d'année 2027.

Cet évènement aura comme finalité de :

- mettre en lumière les actions menées par les jeunes, pour les jeunes ;
- valoriser la santé mentale positive (des réussites, des créations, des témoignages et des initiatives) ;
- favoriser le lien, l'ouverture à l'autre
- offrir un espace d'expression, de créativité, de partage et de célébration ;

Il pourra à titre d'exemple prendre la forme d'un forum, d'un festival, d'une exposition, d'une scène ouverte, d'un village thématique, d'un parcours interactif...

## Objectifs de l'appel à projet

### *Les projets doivent répondre à un ou plusieurs des objectifs suivants :*

- **Développer des actions favorisant les comportements promoteurs d'une bonne santé mentale**, en s'appuyant sur les ressources des jeunes, leurs capacités d'agir et leurs environnements de vie.
- **Améliorer la connaissance en santé mentale au sein de la communauté**, en diffusant des messages accessibles, non stigmatisants et adaptés aux réalités des jeunes.
- **Renforcer le repérage des situations de mal-être**, en outillant les jeunes, les pairs, les familles et les professionnels pour identifier les signaux d'alerte et orienter vers les ressources existantes et afin d'éviter des situations de crise / d'urgence
- **Favoriser l'autonomisation des jeunes**, en leur permettant de co-concevoir, co-animer ou co-porter des actions, dans une logique de pair-aidance ou de santé communautaire.
- **Créer des espaces de dialogue, d'expression et de participation**, où les jeunes peuvent partager leurs expériences, leurs idées, leurs besoins et leurs solutions.
- **Valoriser les approches positives de la santé mentale**, en mettant en avant les forces, les réussites, les initiatives et les projets portés par les jeunes.

Pour plus d'informations : cf. fiche thématique n°5 du Guide d'orientation « Modalités d'intervention en prévention – promotion de la santé ») : <https://www.hauts-de-france.ars.sante.fr/index.php/media/133505/download?inline>

## Cadre de dépôt de l'appel à projet

### Type de Porteurs de projets

- Toutes les structures associatives, organismes ou personnes morales à but non lucratif, établissements publics de santé, établissements scolaires, collectivités / établissements publics agissant sur le territoire de Valenciennes Métropole
- Structures travaillant ou ayant déjà travaillé sur la thématique « Santé Mentale »
- Une fiche candidature commune déposée par un porteur principal dans le cas d'un projet porté par plusieurs acteurs
- Connaissance avérée du territoire et de ses spécificités
- Exister d'un point de vue légal à la date du dépôt du dossier

### Type d'actions souhaitées

Les projets devront s'inscrire dans l'un des trois axes suivants :

#### **1. Actions collectives**

*Ateliers, groupes, activités artistiques, sportives, culturelles ou citoyennes visant à renforcer la santé mentale positive, les compétences psychosociales, la confiance en soi, la gestion des émotions, la coopération ou la créativité.*

#### **2. Actions de pair-aidance**

*Initiatives où les jeunes transmettent à d'autres jeunes des savoirs, des expériences, des outils ou des messages de prévention, dans une logique de soutien mutuel et de valorisation des ressources de chacun.*

#### **3. Actions de santé communautaire**

*Projets construits avec les jeunes et leur environnement (familles, écoles, associations, structures sociales), visant à améliorer le cadre de vie, les relations sociales, l'accès aux ressources, la participation citoyenne ou la cohésion du territoire.*

**Public visé** : enfants et jeunes âgés de 10 à 20 ans

**Territoire concerné** : Territoire de la CAVM (Communauté d'Agglomération Valenciennes Métropole)

## Les dépenses éligibles

Cet appel à projets est une aide à la mise en œuvre d'une action. Les dépenses éligibles concernent toutes les dépenses de fonctionnement liées à la mise en œuvre de l'action, qu'elles soient matérielles ou immatérielles (acquisition d'équipements et de matériel, frais liés à la communication, frais de personnel en lien avec le projet, etc.)

## Montant et versement de l'aide

L'aide accordée sera une subvention de fonctionnement **avec un montant minimum de 5000€ et maximum de 15 000€** par projet. Cette aide peut être combinée à d'autres sources de financement (fonds propres, autres subventions, etc.).

Le versement de la subvention s'effectuera en deux temps :

- ⇒ 60% pour le premier versement à la signature de la convention ;
- ⇒ 40% pour le versement du solde sur présentation des pièces justificatives définies dans la convention.

## Le comité d'attribution

Le comité de sélection est composé de membres de la Communauté d'Agglomération Valenciennes Métropole (CAVM) et de l'Agence Régionale de Santé (ARS).

## Critères d'inclusion et d'exclusion des futurs projets

### Critères d'inclusion

#### Obligations :

- La population visée doit être clairement identifiée ainsi que les modalités pour atteindre cette population : enfants et jeunes âgés de 10 à 20 ans
- Territoire de la CAVM
- Adéquation avec les objectifs de l'appel à projets
- Travailler l'autonomisation du public = **projet construit par / pour / avec les jeunes** : actions s'inscrivant dans une démarche de construction participative des jeunes en prenant en compte l'individu dans son environnement : rendre l'individu acteur de sa santé en impliquant la famille (ou référent)
- Projet construit et piloté avec les acteurs du territoire en veillant à une articulation locale
- Répondre à un besoin déterminé et s'appuyer sur un état des lieux et une analyse du contexte.
- Le projet doit intégrer dès sa conception une démarche évaluative avec des indicateurs (quantitatifs et qualitatifs) clairs, atteignables et mesurables, en fonction des objectifs définis
- Présentation d'un planning précis
- Inscrire le projet dans la durée afin d'éviter des actions ponctuelles : notion de parcours et de continuité de l'action
- Une coordination du projet doit être définie dès sa conception pour assurer le suivi du projet, reposer le cadre de financement, les modalités d'intervention et d'évaluation
- Actions de communication
- Coût justifié et cohérent

#### Priorités :

- Dimension innovante et complémentaire par rapport aux actions/dispositifs existantes sur le territoire
- Budget avec un co-financement
- Thématiques en lien avec les priorités de Valenciennes Métropole : Violences Intra Familiales, insertion, éducation
- Thématiques en lien avec les priorités de la feuille de route santé mentale du projet régional de santé des Hauts de France en particulier son objectif 1 et 2

<https://www.hauts-de-france.ars.sante.fr/lars-publie-une-feuille-de-route-dediee-la-sante-mentale>

- Combiner des approches théoriques et pratiques
- Constituer un réseau d'échanges
- S'appuyer sur les ressources locales pour la mise en œuvre
- Mettre en œuvre des interventions de manière coordonnée et adaptée au public ciblé

### Critères d'exclusion :

- Les projets rédigés avec des carences méthodologiques majeures
- Les actions non fondées sur la participation des publics concernés
- Les approches strictement théoriques non adaptées aux publics
- Les projets incluant des prestations de type sophrologie, socio esthétique, art thérapie, médiation animale...
- Les projets qualifiés d'événementiels
- Le caractère contestable de la légalité ou de l'éthique du projet tels que par exemple : la participation financière trop importante du public visé, les actions à visée financière, commerciale ou de loisir
- Les projets ne respectant pas les attendus en matière d'évaluation
- Les actions nécessitant un financement pluriannuel
- Les projets déjà financés par ailleurs

Pour élaborer vos actions vous pouvez également vous appuyer :

- sur le guide d'orientation : « Modalités d'intervention en prévention–promotion de la santé » : <https://www.hauts-de-france.ars.sante.fr/index.php/media/133505/download?inline> ;
- la feuille de route santé mentale des Haut de France : [\(télécharger :](#)

### Le calendrier

L'appel à projets Santé mentale est lancé **le 23 juillet 2026**

Il est consultable sur le site internet de Valenciennes Métropole et partagé par mail aux partenaires du Contrat Local de Santé.

La date limite de réponse à l'appel à projets est fixée au **15 septembre 2026**.

Un comité de sélection aura lieu de manière prévisionnelle **les 16 et 17 septembre 2026**, auquel les porteurs et porteuses de projet présélectionnés seront conviées pour répondre aux questions du jury.

Si le projet est validé par le comité de sélection, il sera présenté au prochain Bureau Communautaire (octobre ou novembre 2026)

Le projet pourra commencer dès validation par le Bureau Communautaire.

### Les engagements de la structure

Elle s'engage à :

- Démarrer son projet dans un délai de 3 mois à compter de la date de la délibération allouant la subvention ;
- Communiquer à Valenciennes Métropole toutes les informations relatives à sa situation financière et notamment en cas de mise en redressement / liquidation judiciaire ou toute restructuration dont elle pourrait faire l'objet ;
- Transmettre toutes les pièces justificatives supplémentaires demandées par Valenciennes Métropole et à se soumettre à tout contrôle se rapportant à l'opération subventionnée ;
- Mentionner le partenariat et la contribution financière de Valenciennes Métropole par tout moyen approprié.
- Vérifier la compétence des personnes intervenant auprès des publics

## Reversement de l'aide

En cas de non-respect des obligations liées à la bonne gestion des fonds alloués :

- si le projet n'a pas été réalisé dans sa totalité ;
- si le projet n'a pas été réalisé dans l'année suivant le versement de la subvention ;
- si les sommes ont été utilisées dans un objectif autre que celui présenté dans le cadre du dossier de candidature.

Valenciennes Métropole pourra demander le remboursement partiel ou en totalité de la subvention accordée.

## Contact

Pour toute question relative à cet appel à projet, vous pouvez contacter :

Sophie JEHL - Chargée de mission Santé - Coordinatrice du Contrat Local de Santé

Direction de la Cohésion Sociale

Tél: 03 27 09 63 35 / 06 86 01 49 59 / [sjehl@valenciennes-metropole.fr](mailto:sjehl@valenciennes-metropole.fr)

### A - Identification de la structure

Nom :

Statut :

Adresse de son siège social :

Code postal : ..... Commune :

Téléphone : .....

Courriel : .....@.....

Adresse site internet (le cas échéant) :

Numéro SIRET (le cas échéant) : .....

Numéro de récépissé en Préfecture (pour les associations) : .....

Date de publication au Journal Officiel ou date d'immatriculation : ..... / ..... / .....

### Effectifs de l'équipe de la structure

|       | Salariés     |     | Bénévoles  |                         |
|-------|--------------|-----|------------|-------------------------|
|       | Poste occupé | ETP | Mission(s) | Temps investi / semaine |
|       |              |     |            |                         |
|       |              |     |            |                         |
|       |              |     |            |                         |
|       |              |     |            |                         |
|       |              |     |            |                         |
|       |              |     |            |                         |
|       |              |     |            |                         |
|       |              |     |            |                         |
| Total |              |     |            |                         |

### Présentation succincte de l'activité de la structure

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### B – Responsable Légal de la structure

Nom :  
 Prénom :  
 Fonction :  
 Adresse :  
 Code postal : ..... Commune : .....  
 Téléphone : .....  
 Courriel : .....@.....

**C – Personne en charge du projet**

Nom :  
 Prénom :  
 Fonction :  
 Adresse :  
 Code postal : ..... Commune : .....  
 Téléphone : .....  
 Courriel : .....@.....

**D -Partenaires de la structure (en général), en termes d’accompagnement ou de financement** *(préciser la nature du partenariat)*

| Partenaires | Accompagnement | Financier |
|-------------|----------------|-----------|
| -           |                |           |
| -           |                |           |
| -           |                |           |
| -           |                |           |
| -           |                |           |
| -           |                |           |
| -           |                |           |
| -           |                |           |

## E – Budget de la structure

| Budget prévisionnel de la structure                     |            |                                                       |            |
|---------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------|------------|
| CHARGES                                                 | MONTANT EN | PRODUITS                                              | MONTANT EN |
| <b>60 - Achat</b>                                       |            | <b>70 - Rémunération des Services</b>                 |            |
| Achats d'études et de prestations de services           |            | Participation des usagers                             |            |
| Achats non stockés de matières et de fournitures        |            | Vente de marchandises                                 |            |
| Fournitures non stockables ( eau, énergie)              |            | Produits des activités annexes                        |            |
| Fourniture d'entretien et de petit équipement           |            |                                                       |            |
| Fournitures Administrative                              |            |                                                       |            |
| Autres fournitures                                      |            |                                                       |            |
| <b>61 - Services extérieurs</b>                         |            | <b>74- Subventions d'exploitation</b>                 |            |
| Sous traitance générale                                 |            | Commune(s):                                           |            |
| Locations Matériels                                     |            | - Etat                                                |            |
| Locations Studio Enregistrement                         |            |                                                       |            |
| Entretien et réparation                                 |            | ACSE                                                  |            |
| Assurance                                               |            | CAVM                                                  |            |
| Documentation                                           |            | Région(s):                                            |            |
| Divers                                                  |            | - Subvention de fonctionnement                        |            |
| <b>62 - Autres services extérieurs</b>                  |            | - Subvention diverses                                 |            |
| Rémunérations intermédiaires                            |            |                                                       |            |
| Rémunérations Artistiques                               |            | Département(s):                                       |            |
| Honoraires Comptables                                   |            | - Subventions animation globale                       |            |
| Publicité, publication                                  |            | - Subventions diverses                                |            |
| Déplacements, missions                                  |            |                                                       |            |
| Receptions                                              |            | CAPH                                                  |            |
| Frais postaux et de télécommunications                  |            |                                                       |            |
| Services bancaires, autres                              |            |                                                       |            |
| <b>63 - Impôts et taxes</b>                             |            |                                                       |            |
| Impôts et taxes sur rémunération,                       |            | Organismes sociaux:                                   |            |
| Autres impôts et taxes                                  |            |                                                       |            |
| <b>64- Charges de personnel</b>                         |            |                                                       |            |
| Rémunération des personnels,                            |            | CNASEA (emplois aidés)                                |            |
| Charges sociales,                                       |            | Autres recettes ( sponsors )                          |            |
| Autres charges de personnel                             |            | Entreprises et fondations                             |            |
| <b>65- Autres charges de gestion courante</b>           |            | <b>75 - Autres produits de gestion courante</b>       |            |
| Redevances (SACEM...)                                   |            | Dont cotisations                                      |            |
| <b>66- Charges financières</b>                          |            | <b>76 - Produits financiers</b>                       |            |
| <b>67- Charges exceptionnelles</b>                      |            | <b>77 - Produits exceptionnels</b>                    |            |
|                                                         |            | <b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b> |            |
| <b>68- Dotation aux amortissements (provisions pour</b> |            | <b>79 - Transfert de charges</b>                      |            |
| <b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>                |            | <b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>               |            |
| <b>86- Emplois des contributions volontaires en</b>     |            | <b>87 - Contributions volontaires en nature</b>       |            |
| Secours en nature                                       |            | Bénévolat                                             |            |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations     |            | Prestations en nature                                 |            |
|                                                         |            | Dons en nature                                        |            |
| <b>TOTAL DES CHARGES</b>                                |            | <b>TOTAL DES PRODUITS</b>                             |            |

**Nom de l'action :**

.....

.....

.....

**Axe concerné :**

- ☐ Actions collectives
- ☐ Actions de pair aideance – transmission par les jeunes
- ☐ Actions de santé communautaire

**S'agit-il d'une action :**

- ☐ Nouvelle
- ☐ Existante mais améliorée
- ☐ Autre

### Description succincte de l'action

.....

.....

.....

.....

.....

### Description précise de l'action : déroulement et organisation

*Que fera-t-on ? Avec qui ? Comment ? A quel moment ?*

[illegible]

.....  
.....  
.....

**Public ciblé** *Nombre de personnes (jeunes / entourage) + Âges*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**A quel(s) besoin(s) le projet répond-t-il ?** *(Constats / Eléments de diagnostic)*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Qui a identifié le besoin ?**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Objectifs généraux du projet :** *Effets généraux attendus (quantitatifs et qualitatifs)*

.....

**Remarques complémentaires**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Secteur géographique d'intervention** (*justifier le choix et préciser le nom des quartiers*) + **lieux précis avec adresses le cas échéant**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Temps de l'action + Calendrier** (*Périodes, Durées, Répétitions, Calendrier avec dates (même approximatives), temps forts...*)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Communication :** *Moyens de communication envisagés avant, pendant et après l'action (supports, presse, site web...+ fréquence)*

**Mention obligatoire du financement**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Moyens humains nécessaires à l'action**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Moyens matériels nécessaires à l'action**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

[illegible][illegible]

*Envisager la suite de l'action, son déploiement, son évolution*

[illegible][illegible]



**A. Montant du projet**

|                                                       |   |
|-------------------------------------------------------|---|
| Montant total de l'action :                           | € |
| Montant total de la / des subvention(s) demandée(s) : | € |
| Pourcentage de subvention :                           | € |

**B. Détail des aides publiques sollicitées sur le projet**

| Organisme | Contact | Nature de l'aide | Montant prévisionnel |
|-----------|---------|------------------|----------------------|
|           |         |                  |                      |
|           |         |                  |                      |
|           |         |                  |                      |

**C. Budget prévisionnel du projet**

1. Importer son propre tableau ou utiliser le tableau ci-dessous
2. Inclure les charges et produits liés au projet faisant l'objet de la demande.
3. **Ne pas indiquer les centimes d'euros.**
4. L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.
5. Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

**Merci d'inclure dans vos prévisionnels l'ensemble des aides sollicitées**

| Budget prévisionnel de l'action / du projet   |         |                                                 |           |
|-----------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------|-----------|
| CHARGES                                       | MONTANT | PRODUITS                                        | MONTANTEN |
| <b>60 - Achat</b>                             |         | <b>70 - Rémunération des Services</b>           |           |
| Achats d'études et de prestations de          |         | Participation des usagers                       |           |
| Achats non stockés de matières et de          |         | Vente de marchandises                           |           |
| Fournitures non stockables ( eau,             |         | Produits des activités annexes                  |           |
| Fourniture d'entretien et de petit            |         |                                                 |           |
| Fournitures Administrative                    |         |                                                 |           |
| Autres fournitures                            |         |                                                 |           |
| <b>61 - Services extérieurs</b>               |         | <b>74- Subventions d'exploitation</b>           |           |
| Sous traitance générale                       |         |                                                 |           |
| Locations Matériels                           |         | Etat                                            |           |
| Locations Studio Enregistrement               |         | Région                                          |           |
| Entretien et réparation                       |         | Département                                     |           |
| Assurance                                     |         | CAVM                                            |           |
| Documentation                                 |         | Autre EPCI :                                    |           |
| Divers                                        |         | Commune(s):                                     |           |
| <b>62 - Autres services extérieurs</b>        |         |                                                 |           |
| Rémunérations intermédiaires                  |         |                                                 |           |
| Rémunérations Artistiques                     |         | Organismes sociaux:                             |           |
| Honoraires Comptables                         |         |                                                 |           |
| Publicité, publication                        |         | Autres recettes (sponsors )                     |           |
| Déplacements, missions                        |         | Entreprises et fondations                       |           |
| Receptions                                    |         |                                                 |           |
| Frais postaux et de télécommunications        |         |                                                 |           |
| Services bancaires, autres                    |         |                                                 |           |
| <b>63 - Impôts et taxes</b>                   |         |                                                 |           |
| Impôts et taxes sur rémunération,             |         |                                                 |           |
| Autres impôts et taxes                        |         |                                                 |           |
| <b>64- Charges de personnel</b>               |         |                                                 |           |
| Rémunération des personnels,                  |         |                                                 |           |
| Charges sociales,                             |         |                                                 |           |
| Autres charges de personnel                   |         |                                                 |           |
| <b>65- Autres charges de gestion courante</b> |         | <b>75 - Autres produits de gestion courante</b> |           |
| Redevances (SACEM...)                         |         | Dont cotisations                                |           |
| <b>66- Charges financières</b>                |         | <b>76 - Produits financiers</b>                 |           |
| <b>67- Charges exceptionnelles</b>            |         | <b>77 - Produits exceptionnels</b>              |           |
|                                               |         | <b>78 – Reprises sur amortissements et</b>      |           |
| <b>68- Dotation aux amortissements</b>        |         | <b>79 - Transfert de charges</b>                |           |
| <b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>      |         | <b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>         |           |
| <b>86- Emplois des contributions</b>          |         | <b>87 - Contributions volontaires en nature</b> |           |
| Secours en nature                             |         | Bénévolat                                       |           |
| Mise à disposition gratuite de biens et       |         | Prestations en nature                           |           |
|                                               |         | Dons en nature                                  |           |
| <b>TOTAL DES CHARGES</b>                      |         | <b>TOTAL DES PRODUITS</b>                       |           |

## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie**

**Si le/la signataire n'est pas le représentant légal/la représentante légale de la structure, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.**

Je soussigné(e), ..... (NOM et prénom)  
représentant(e) légal(e) de la structure, .....

- Certifie que la structure est en règle au regard de l'ensemble des déclarations fiscales et sociales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- Certifie exact les renseignements administratifs et financiers fournis ;
- Certifie avoir pris connaissance des modalités d'instruction et de contrôle de Valenciennes Métropole ainsi que la réglementation en vigueur ;
- S'engage à :
  - À réaliser l'opération pour laquelle l'aide est demandée, dans les conditions et délais prévus à la présente demande,
  - À communiquer aux services de Valenciennes Métropole, tous les renseignements utiles avant et pendant la mise en œuvre du projet
  - À communiquer les bilans et comptes d'exploitation de la structure,
  - À reverser à Valenciennes Métropole les sommes non attribuées conformément à leur affectation,
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de la structure :

Nom du/de la titulaire du compte : .....

Banque ou centre : .....

Domiciliation : .....

| Code banque /<br>Établissement | Code guichet | Numéro de compte | Clé RIB/RIP |
|--------------------------------|--------------|------------------|-------------|
|                                |              |                  |             |

Fait le ..... À .....

Signature et Cachet de  
l'association

### 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.

**Attention, seuls les dossiers complets seront traités.**

| Liste des pièces complémentaires à joindre obligatoirement au dossier                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ▪ Le dossier complété entièrement                                                                                                                                                               |
| ▪ Une lettre de demande de subvention faisant apparaître le montant de la subvention et le montant du budget prévisionnel du projet.                                                            |
| ▪ Curriculum Vitae du porteur/de la porteuse de projet ou des porteurs/porteuses de projet dans le cas d'un projet collectif                                                                    |
| ▪ Statuts de la structure                                                                                                                                                                       |
| ▪ Un RIB ou un RIP de l'association, portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET                                                                                                      |
| ▪ Extrait d'immatriculation au registre du commerce (k-bis), au répertoire des métiers, ou récépissé de déclaration en préfecture, faisant apparaître le numéro d'immatriculation en préfecture |
| ▪ Liste des membres de l'organe de gouvernance (en précisant la présence d'élus/élues de Valenciennes Métropole le cas échéant)                                                                 |
| ▪ Si la structure a plus d'un an d'existence : bilan et compte de résultat des années N-1 à N-3                                                                                                 |

Tout document complémentaire mettant en valeur le projet (études, articles de presse, flyer de communication...) pourra être annexé au dossier de candidature.