



## APPEL A INITIATIVE

### Investissement Territorial Intégré Quartier Politique de la Ville COMMUNAUTÉ URBAINE D'ARRAS

### DOSSIER D'INTENTION

### NOM DE LA STRUCTURE :

Vous trouverez dans ce dossier :

- Des informations pratiques
- Une demande de subvention (fiches 1-1-, 1-2, 2, 3-1 et 3-2)
- Une attestation sur l'honneur (fiche 4)
- La liste des pièces à joindre au dossier (fiche 5)

Date souhaitée de dépôt de dossier d'intention

**30 septembre 2017**

Il doit être adressé par voie postale et par voie électronique à

**Investissement Territorial Intégré**  
**Direction du Développement territorial**  
**La Citadelle, 146, allée du Bastion de la Reine– CS 10 345**  
**62026 ARRAS Cedex**  
ITI@cu-arras.org  
03.21.21.01.59

Référence du dossier (informations remplies par la Communauté Urbaine d'Arras)

**Service référent Investissement Territorial Intégré - CUA :**  
Direction du Développement Territorial

# Informations pratiques

Le dossier comporte 5 fiches.

## → Fiche n°1.1 et 1.2 : Présentation de votre structure

Pour bénéficier d'une subvention, vous devez disposer d'un numéro SIRET et d'un numéro de récépissé en Préfecture. Si vous n'en avez pas, il faut dès à présent en faire la demande à la Direction Régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite.

L'ensemble des champs doit être renseigné.

## → Fiche n°2. : Budget prévisionnel de votre structure

A remplir.

Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif, il vous suffit de le transmettre sans remplir la fiche à l'exception de la case précisant le montant de la subvention demandée.

## → Fiche n°3.1, 3.2, 3.3 et annexe : Description de l'action projetée

Vous devez remplir cette fiche si la demande de subvention correspond au financement d'une action spécifique que vous souhaitez mettre en place.

Remplir une fiche pour chaque action pour laquelle vous sollicitez une subvention.

## → Fiche n°4 : Attestation sur l'honneur

Cette fiche permet au représentant légal de la structure, ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant. Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

## → Fiche n°5 : Pièces à joindre

- Courrier d'intention,
- Statut structure
- Bilan financier n-1 et n-2
- Budget prévisionnel structure + action
- Attestation sur l'honneur signé

# 1-1. Présentation de votre structure

## IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE

Nom de votre structure : .....

Sigle : .....

Objet de la structure :  
.....  
.....  
.....

Adresse de son siège social : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... Télécopie : .....

Courriel : .....

Adresse site internet : .....

Numéro SIRET : ..... Numéro de récépissé en préfecture : .....

Adresse de correspondance, si différente :  
.....

### \* Identification du responsable de la structure (le représentant légal : le président ou autre désigné par les statuts)

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

# 1-2. Présentation de votre Structure

## 1) RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES

Date de publication de la création au Journal Officiel : .....

Votre structure dispose-t-elle d'agrément(s) administratifs(s) ?  oui  non

Si oui, vous préciserez le(s)quel(s) :

Type d'agrément :	attribué par	en date du :
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

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

Date de publication au Journal Officiel : .....

Votre structure dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ?  oui  non

Coordonnées : .....  
.....

## 2) RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES RESSOURCES HUMAINES

**Nombre d'adhérents de la structure:** .....

(à jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée)

Dont ..... hommes ..... femmes

### Moyens humains de la structure

\*Bénévoles : personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée.

	2017	2018 (prévisionnel)
<b>Bénévoles*</b> :		
<b>Nombre de salariés :</b>		
<b>Nombre de salariés</b> (en équivalent temps plein travaillé/ETP <sup>4</sup> )		

**Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés :.....Euros**

<sup>4</sup> Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail des agents. A titre d'exemple, un agent titulaire dont la quotité de travail est de 80% sur toute l'année correspond à 0.8 ETPT, un agent en CDD de 3 mois, travaillant à 80% correspond à 0.8\* 3/12 ETPT.

# 2. BUDGET PREVISIONNEL DE LA STRUCTURE

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice.

Exercice 20.....

Date de début .....

Date de fin .....

CHARGES	MONTANT (1) EN €	PRODUITS	MONTANT(1) EN €
<b>60 - Achat</b>		<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
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			
Autres fournitures			
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Sous-traitance générale		Etat : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Locations			
Entretien et réparation		Région	
Assurance			
Documentation		Département	
Divers			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Intercommunalité	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		CUA	
Déplacements, missions		Commune(s) (à détailler)	
Frais postaux et de télécommunications			
Services bancaires, autres		Organismes sociaux (à détailler) :	
<b>63 - Impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
<b>64 - Charges de personnel</b>		Autres recettes (précisez)	
Rémunération des personnels			
Charges sociales		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>77 - produits exceptionnels</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>68 - Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>		<b>79 - transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	

LA STRUCTURE SOLLICITE UNE SUBVENTION D'UN MONTANT TOTAL DE :

€

(1) Ne pas indiquer les centimes d'euros

# 3-1. Description de l'action

## Personne chargée de l'action :

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction dans la structure : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

Si votre association souhaite déposer des demandes de subventions pour plusieurs actions, merci de compléter une fiche par action.

Pour l'instruction « pédagogique » sur le contenu de vos fiches actions et/ou en cas de questions, de demandes d'informations pour compléter la fiche action, merci de vous adresser aux référents de la CUA désignés ci-dessous :

- Daniel BILLET : Directeur
- Miloud BRIKI : économie / création, transmission et reprise d'entreprise
- Jean-Luc DUFLOS : développement et usages du Numérique

<b>1/</b>	<b>Présentation de l'action</b>	
	<i>Intitulé exact de l'action</i>	
<b>2/</b>	<b>Territoire d'intervention</b>	
<b>3/</b>	<b>Temporalité</b>	
	<i>Durée de l'action</i>	
	<i>Date de début</i>	
	<i>Date de fin</i>	
<b>4/</b>	<b>Contexte</b>	
	<i>Contexte territorial et éléments de diagnostic</i>	
<b>5/</b>	<b>Objectif de l'action</b>	
	<i>Objectif final</i>	
	<i>Objectifs intermédiaires</i>	
<b>6/</b>	<b>Description de l'action</b>	
	<i>Contenu de l'action</i>	
	<i>Moyens matériels et pédagogiques</i>	
	<i>Moyens humains</i>	
<b>7/</b>	<b>Le Public</b>	
	<i>Public cible total pouvant être impacté par l'action</i>	
	<i>Typologie des bénéficiaires</i>	Préciser le type de bénéficiaires <input type="checkbox"/> DE <input type="checkbox"/> Salariés <input type="checkbox"/> Chefs d'entreprise <input type="checkbox"/> DRH <input type="checkbox"/> Créateurs/porteurs de projets <input type="checkbox"/> jeunes – 25 ans <input type="checkbox"/> seniors <input type="checkbox"/> Touristes <input type="checkbox"/> Habitants <input type="checkbox"/> Autres, précisez.....

	Nombre de bénéficiaires total de l'action	
<b>8/</b>	<b>Partenariat</b>	
	Partenaires associés et bénévoles	
	Partenaires financiers	
	Sous-traitants	
<b>9/</b>	<b>Modalités d'évaluation et résultats</b>	
	Outils d'évaluation	
	Critères d'évaluation qualitatifs – résultats qualitatifs	
	Critères d'évaluation quantitatifs – résultats quantitatifs	
<b>10/</b>	<b>Articulation territoriale</b>	
	Politiques publiques	
<b>11/</b>	<b>Informations complémentaires</b>	
	Politiques publiques	
<b>12/</b>	<b>En quoi votre opération contribue-t-elle à la mise en œuvre des trois priorités transversales attendues par l'Union Européenne :</b>	
	Egalité Femme / Homme	
	Egalité des chances et non-discrimination	
	Développement durable	

# Annexe à la description de l'action

## Mode d'emploi

1/	Présentation de l'action	
	Intitulé exact de l'action	Nom de l'action complet, préciser les acronymes
2/	Territoire d'intervention	
		Citer la zone d'intervention de l'action (quartiers inscrits au contrat de ville).
3/	Temporalité	
	Durée de l'action	Jours/ semaines ou mois
	Date de début	Date précise envisagée
	Date de fin	Date précise envisagée
4/	Contexte	
	Contexte territorial et éléments de diagnostic	Donner le contexte de départ sur le territoire, citer des données du diagnostic du territoire concerné qui argumente la mise en place d'une telle action
5/	Objectif de l'action	
	Objectif final	Résultat final attendu à l'issue de l'action (nombre de bénéficiaires et/ou situation améliorée)
	Objectifs intermédiaires	Citer les objectifs par étapes de réalisation
6/	Description de l'action	
	Contenu de l'action	Description de l'action
	Moyens matériels et pédagogiques	Indiquer, la pédagogie, les moyens matériels utilisés pour le bon déroulement de cette action
	Moyens humains	Quelles sont les compétences nécessaires au bon déroulement de cette action ? Combien d'ETP ?
7/	Le Public	
	Public cible total sur le territoire de la CUA pouvant être impacté par l'action	Préciser et chiffrer la cible totale Ex : public quartiers prioritaires pour la sensibilisation à l'entrepreneuriat...
	Typologie des bénéficiaires	Préciser le type de bénéficiaires et pour chaque type de bénéficiaire préciser le nombre touché par l'action <input type="checkbox"/> DE <input type="checkbox"/> Salariés <input type="checkbox"/> Chefs d'entreprise <input type="checkbox"/> DRH <input type="checkbox"/> Créateurs/porteurs de projets <input type="checkbox"/> jeunes – 25 ans <input type="checkbox"/> collégiens <input type="checkbox"/> lycéens <input type="checkbox"/> seniors <input type="checkbox"/> Touristes <input type="checkbox"/> Habitants <input type="checkbox"/> Autres, précisez.....
	Nombre de bénéficiaires total de l'action	Préciser combien de personnes au total vont bénéficier de l'action



<b>8/</b>	<b>Partenariat</b>	
	Partenaires associés et bénévoles	1/ Préciser le nom des partenaires qu'il serait nécessaire d'associer, y compris bénévolement, à cette action pour le bon déroulement et la réussite de celle-ci. 2/ Préciser le champ d'application de leur participation.
	Partenaires financiers	Préciser les autres financeurs sollicités pour cette action et les montants demandés
	Sous-traitants	Si vous envisagez de sous-traiter une partie de l'action, préciser le nom des sous-traitants, leurs coordonnées, la thématique, la nature et/ou le temps de travail sous-traité en précisant le coût impliqué
<b>9/</b>	<b>Modalités d'évaluation et résultats</b>	
	Outils d'évaluation	Quels sont les outils d'évaluation dont vous disposez ?
	Critères d'évaluation qualitatifs – résultats qualitatifs	Donner des indicateurs <b>précis permettant de mesurer</b> les résultats et l'efficacité de l'action,
	Critères d'évaluation quantitatifs – résultats quantitatifs	Donner des indicateurs <b>précis permettant de mesurer</b> les résultats et l'efficacité de l'action,
<b>10/</b>	<b>Articulation territoriale</b>	
	Politiques publiques	Votre action s'inscrit-elle dans le cadre d'une politique publique, préciser laquelle, lesquelles ?
<b>11/</b>	<b>Informations complémentaires</b>	Noter ici des éléments complémentaires que vous jugez nécessaires d'indiquer
<b>12/</b>	<b>En quoi votre opération contribue-t-elle à la mise en œuvre des trois priorités transversales attendues par l'Union Européenne (vos projets devront prendre en compte ces trois 3 priorités) :</b>	
	<i>Egalité Femme / Homme</i>	De quelle manière votre structure prend-elle en compte en interne le principe de l'égalité Femmes / Hommes ? Est-ce que votre projet prend en compte le principe de l'égalité Hommes / Femmes ?
	<i>Egalité des chances et non-discrimination</i>	De quelle manière votre structure prend-elle en compte en interne le principe de l'égalité des chances et de la non-discrimination ? Est-ce que votre projet respecte le principe horizontal de l'égalité des chances et de non-discrimination ?
	<i>Développement durable</i>	De quelle manière votre structure prend-elle en compte en interne l'environnement ? Est-ce que votre structure a pris en compte la préservation de l'environnement lors du montage de votre projet ? Est-ce que les actions de votre projet intègrent la dimension environnementale du développement durable ?

Pour répondre à vos questions concernant la fiche action :

Vous pouvez contacter directement les référents ci-dessous:

	réfèrent	Adresse électronique	Ligne directe
<b>Directeur du Développement Territorial</b>	Cédric LASSON	<a href="mailto:c.lasson@cu-arras.org">c.lasson@cu-arras.org</a>	03.21.21.01.59
<b>Directeur du Développement Economique</b>	Daniel BILLET	<a href="mailto:d.billet@cu-arras.org">d.billet@cu-arras.org</a>	03.21.21.86.93
<b>Economie / Création - reprise d'entreprise</b>	Miloud BRIKI	<a href="mailto:m.briki@cu-arras.org">m.briki@cu-arras.org</a>	03.21.21.08.96
<b>Développement et Usages du Numérique</b>	Jean-Luc DUFLOS	<a href="mailto:jl.duflos@cu-arras.org">jl.duflos@cu-arras.org</a>	03.21.21.87.13

## ENJEUX STRATEGIQUES 2018

	Enjeux stratégiques	Axes	Objectifs stratégiques
<b>Emploi - Formation - Insertion - Enseignement</b>	<b>L'Entreprise, l'anticipation des besoins en compétences</b>	<b>Identifier les besoins des entreprises en matière d'emploi et de formation</b>	<b>Mettre en cohérence les besoins des entreprises et les formations et compétences disponibles</b>
			<b>Soutenir les enjeux de la qualification de la main d'œuvre</b> sur le territoire au regard des besoins des entreprises
			<b>Répondre aux besoins des entreprises du numérique</b> en facilitant la découverte des métiers de cette filière
		<b>Accompagner à l'installation d'entreprises nouvelles : promouvoir l'offre de services Ressources Humaines du territoire</b>	<b>Promouvoir l'offre de services Ressources Humaines</b> du territoire
			<b>Développer de nouveaux emplois, accueillir de nouvelles compétences</b> sur le territoire et les accompagner à l'installation
		<b>Accompagner le développement des entreprises déjà implantées et soutenir les filières existantes (offre des services RH)</b>	<b>Proposer une réflexion territoriale anticipée en termes de gestion des emplois et des compétences</b> , promouvoir les compétences du territoire
		<b>Piloter une action territoriale de gestion anticipée des emplois et de compétences</b>	<b>Organiser une plateforme multimodale</b> (RH, développement de la stratégie d'entreprise, développement de l'attractivité par filière, adéquation offres et demandes, filière, animation de club ...)
			<b>Organiser une plateforme en matière d'attractivité foncière et d'implantation</b> (programme d'amorçage des entreprises, négociation d'implantations, création/reprise d'entreprises, programmes attractivité des parcs d'activités et du centre-ville)
			<b>Optimiser l'employabilité des habitants</b> pour qu'ils profitent des offres d'emploi du territoire, voire créer leur propre emploi
			<b>Favoriser le rapprochement entre le monde de l'entreprise et les habitants de la CUA</b>
	<b>Territoire et habitants</b>	<b>Territoire et habitants</b>  - Augmenter l'attractivité territoriale en termes de RH  - Améliorer l'employabilité et les compétences des habitants	<b>Sécuriser les parcours professionnels à travers la gestion de carrière et l'accompagnement dans l'emploi</b>
			<b>Mettre à la disposition des habitants</b> un service efficace et concerté des champs de l'emploi, de la gestion de carrière, de la formation et de l'orientation
			<b>Mettre à la disposition des élus</b> un service efficace et concerté des champs de l'emploi, de la formation et de l'orientation
			<b>Organiser une plateforme d'information et d'orientation à destination de tous les publics</b> sur le territoire de la CUA en matière d'emploi, de formations, d'attractivité du territoire, d'attractivité touristique, RH...

## ENJEUX STRATEGIQUES 2018

	Enjeux stratégiques	Axes	Objectifs stratégiques
Economie – Création, Transmission et reprise d'entreprise	- Augmenter le nombre d'entreprises pérennes sur le territoire	Soutenir la création et le développement des entreprises du territoire en élargissant la gamme d'outils d'intervention	Mettre à disposition des chefs d'entreprises ou porteurs de projets les outils nécessaires à l'aboutissement de leur démarche (tous financements, accompagnement en ingénierie, parrainage,...)
			Accompagner les chefs d'entreprises et les porteurs de projets dans la digitalisation ou la transformation digitale de leur entreprise
	- Accompagner la création, la reprise, la transmission et le développement des entreprises	Favoriser la reprise des entreprises	Porter une attention particulière à la cession et transmission d'activité au regard de la pyramide des âges des chefs d'entreprise
		Développer l'artisanat	Maintenir les efforts engagés pour favoriser la création d'activités artisanales sur le territoire et de favoriser le développement de l'artisanat de qualité dans les communes rurales.
Animation – Prospection – Promotion filières	Soutien aux filières stratégiques	Continuer d'affirmer la priorité pour nos 3 filières d'activités stratégiques (logistique, agroalimentaire, tourisme) et compléter par la structuration d'une filière du numérique.	Développer les actions de Recherche et Développement.  Accentuer la promotion de nos atouts, communiquer sur nos réussites, sur les entreprises et leur savoir-faire
		Valoriser les atouts du territoire pour développer une industrie touristique multi filières	Développer l'offre touristique par filières pour accroître la fréquentation : tourisme d'affaire, de mémoire, patrimoine/culture, nature/loisirs.
		Accroître l'attractivité et la notoriété du territoire par une image positive, partagée et profitant à l'ensemble du territoire	Assurer la promotion touristique, prioritairement sur les marchés cibles : France, Grande-Bretagne, Belgique, Allemagne, Canada, Nouvelle-Zélande.
		Faire en sorte que l'habitant connaisse, s'approprie et apprécie son cadre de vie	Faire des habitants des ambassadeurs du territoire par la connaissance de leur propre patrimoine et le partage d'une identité communautaire.
	Troisième révolution industrielle	Participer à la mise en œuvre de la troisième révolution industrielle (T.R.I) en Nord Pas de Calais	Proposer des actions de diffusion de la notion de T.R.I à travers ses 5 piliers (transition vers les énergies renouvelables, le développement des bâtiments producteurs d'énergie, capacités de stockage de l'énergie, déploiement de l'internet de l'énergie, mobilité des personnes et des biens)
Economie Sociale et Solidaire	Soutenir une économie sociale et solidaire et développer les services à la personne	Prendre en considération les enjeux démographiques liés au vieillissement de la population	
Développement et Usages du Numérique	Services et Usages Numériques	Sensibilisation des habitants au bon usage du Numérique	Sensibiliser les habitants à l'usage des services administratifs en ligne Sensibiliser les habitants à l'éthique du numérique Sensibilisation à l'utilisation de leurs données à caractère personnel

# 3-2. BUDGET PREVISIONNEL de l'ACTION

Exercice 20.....

Date ou période de réalisation de l'opération : .....

CHARGES	MONTANT (1) EN €	PRODUITS	MONTANT(1) EN €
<b>I. Charges directes affectées à l'action</b>		<b>I. ressources directes affectées à l'action</b>	
<b>60 - Achat</b>		<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Prestations de services			
Achats de matières et de fournitures		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Etat : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Autres fournitures			
<b>61 - Services extérieurs</b>			
		Région	
Locations			
Entretien et réparation		Département	
Assurance			
Documentation		Intercommunalité	
		CUA	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Commune(s) (à détailler)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions			
		Organismes sociaux (à détailler) :	
Services bancaires, autres			
<b>63 - Impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes sur rémunération,		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		CNASEA (emplois aidés)	
<b>64 - Charges de personnel</b>		Autres aides, dons ou subventions affectées	
Rémunération des personnels			
Charges sociales		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Autres charges de personnel			
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>77 - produits exceptionnels</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>68 - Dotation aux amortissements</b>			

<b>I. Charges indirectes affectées à l'action</b>		<b>I. ressources indirectes affectées à l'action</b>	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>Total des Charges</b>		<b>Total des produits</b>	
<b>86-Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87-Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	

L'ASSOCIATION SOLLICITE POUR CETTE ACTION UNE SUBVENTION DE : .....€

(1) Ne pas indiquer de centimes d'euros.

## 4. Attestation sur l'honneur

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

Je soussigné (e), ..... (Nom et Prénom)

représentant (e) légal (e) de La structure, dénommée .....

- 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 exactes et sincères les informations du présent dossier.

Fait le ..... à .....

**Signature :**

Attention :

Toute fausse déclaration est passible de peine 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 de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

## 5. Pièces à joindre à votre dossier

Le présent dossier doit être **obligatoirement accompagné d'un courrier adressé au Président de la Communauté Urbaine d'Arras, signé du représentant légal de la structure.**

**Vous devez joindre :**

**POUR UNE PREMIERE DEMANDE**

→ **Vos statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire (Statuts + récépissé déclaration en Préfecture + copie insertion au JO) ;

Vous pouvez joindre au présent dossier de demande de subvention l'ensemble des documents que vous jugez utile à son instruction.