

Tampon d'arrivée du dossier

**Cadre réservé à l’administration :**

Tiers :

Direction **: DGA ECCS – Délégation Tourisme**

QUAND TRANSMETTRE LE DOSSIER ?

**Au plus tard le 31 mai 2023 minuit.**

A QUI ET COMMENT TRANSMETTRE LE DOSSIER ?

***Pour les associations et les personnes physiques***

par courriel à :

geu-asso@cd-essonne.fr

ou par voie postale à :

Monsieur le Président du Conseil départemental de l’Essonne

DSJVA-Service appui administratif mutualisé

Hôtel du Département

Boulevard de France

91012 EVRY COURCOURONNES CEDEX

***Pour les Collectivités et EPCI***

par courriel à :

geu-collectivite@cd-essonne.fr

ou par voie postale à :

Monsieur le Président du Conseil départemental de l’Essonne
DATAC- Secteur appui mutualisé
Hôtel du Département
Boulevard de France
91012 EVRY COURCOURONNES CEDEX.

COMMENT OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS ?

***En contactant votre référent départemental :***

Carole Morin

**camorin@cd-essonne.fr**

**appel a projets TOURISTIQUE 2023**

Clôture de l’appel à projets

31 mai 2023

A compléter obligatoirement

Titre du projet : ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nom structure (sauf personnes physiques) : ----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

N° Siret (associations): ---------------------------------------------------------

Civilité :  Madame  Monsieur

Prénom : -------------------------------- NOM : ----------------------------------

Adresse postale : -----------------------------------------------------------------

Code postal : -----------------------------------------------------------------------

VILLE : ------------------------------------------------------------------------------

Téléphone : 01. ----. -----. -----. ----- / Port : ----. -----.----.-----.-----------

Email 1 : -----------------------------------------@---------------------------------

Important

Transmission électronique du dossier : Inscrivez, dans l’objet de votre mail, l’intitulé suivant: ‘’*AAP Tourisme 2023 + Nom de votre structure’’*.

La demande de subvention est examinée **sous réserve** de la conformité, de la recevabilité du dossier, et de l’éligibilité du projet.

**OBJECTIFS**

Le développement d’une offre d’activités touristique et de loisirs est un des enjeux forts pour le Département de l’Essonne. Le schéma départemental de développement du tourisme 2018-2021 a souligné la nécessité de structurer et de densifier l’offre touristique essonnienne afin d’améliorer la visibilité et l’attractivité du territoire et de ses destinations.

Le Département de l’Essonne impulse alors une démarche d’appel à projets afin de favoriser l’émergence de projets qualifiant et développant l’offre de découverte touristique, culturelle et de loisirs.

**BENEFICIAIRES**

Les bénéficiaires essonniens de cet appel à projets sont :

* les collectivités territoriales et les EPCI,
* les associations loi 1901,
* les établissements publics,
* les fondations,
* les personnes physiques.

**CRITERES D’ELIGIBILITE DES PROJETS**

Les projets proposés doivent concourir au développement de l’activité touristique portant sur la qualification et la structuration d’une offre en cohérence avec un produit touristique global et intégré au positionnement stratégique du territoire d’implantation.

Dans leurs objectifs, les porteurs de projets devront tenir compte des priorités définies par la stratégie touristique départementale ciblant des publics et des thématiques spécifiques.

Une structure pourra présenter un seul projet par an.

**LES PUBLICS A PRIORISER**

La stratégie départementale de développement du tourisme met l’accent sur le visiteur et souhaite concentrer ses efforts sur l’adaptation des offres et de promotion vers 3 cibles de marché, jugées les plus importantes au regard de leur nombre et de leur capacité contributrice :

* Les habitants essonniens et les visiteurs qu’ils reçoivent.
* Les professionnels en séjour ou réunion d’affaires.
* Les Franciliens en courts séjours de « mise au vert ».

Au-delà de ces profils, une attention particulière pourra être portée sur le développement d’une offre en faveur des publics familiaux ou en situation de handicap.

**LES PROJETS PEUVENT PORTER SUR :**

* l’aménagement touristique,
* l’amélioration de l’accueil,
* le développement de l’accueil numérique,
* la promotion d’une offre touristique,
* la création d’outils de communication.

**DESCRIPTION DU PROJET TOURISTIQUE**

**LE PORTEUR DE PROJET**

|  |  |
| --- | --- |
| **Structure porteuse du projet** |  |
| **Statut du porteur de projet** | ❒ Collectivité ou EPCI ❒ Associations 1901❒ Fondation ❒ Etablissement public❒ Personne physique (un particulier) |
| **Personne responsable du projet** | **Civilité :** ❒**Mme** ❒**M** *[cocher la case correspondante]***Nom :****Prénom :****Fonction :** **Téléphone :** **Courriel :** |

**LE PROJET**

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé du projet** |  |
| **POURQUOI ?** * *Diagnostic sur lequel le porteur de projet s’appuie pour proposer ce projet*
* *Objectifs généraux du projet*
 |  |
| **QUOI ?Description du projet*** *Type de projet*
* *Actions prévues*
* *Objectifs précis par action*
 |  |
| **COMMENT ? Moyens mis en œuvre** *(humains, techniques, matériels et financiers)* | Moyens humains :Moyens techniques :Moyens matériels :Moyens financiers : |
| **QUI ?** **Publics ciblés** |  |
| **AVEC QUI ? Description des partenariats***(modalités, rôle et implication des partenaires sur le projet)* *Hors partenaires financiers* |  |
| **OÙ ?** *Z***one géographique ou territoire de réalisation du projet** *(communes, EPCI concernés)* |  |
| **QUAND ?Date de mise en œuvre et calendrier prévisionnel détaillé de l’action** |  |
| **RESULTATS ATTENDUS****Méthode d’évaluation envisagée et indicateurs choisis**  |  |

**LE BUDGET PREVISIONNEL**

|  |  |
| --- | --- |
| **DEPENSES** | **RECETTES(1)** |
| **NATURE** | **Montant** | **NATURE** | **Montant** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL** |  | **TOTAL** |  |
| **Date et Signature du représentant légal et du trésorier :** |

1. Indiquer les différentes sources de financement, y compris la subvention départementale demandée.

**INSTRUCTION ET SELECTION DES PROJETS**

L’instruction sera conduite par la Cellule Projets du Comité départemental du tourisme de l’Essonne et pourra faire appel à des référents du Conseil départemental selon les thématiques développées (Sport, Culture, Environnement, Transport). La Cellule Projets transmettra un avis technique sur chacun des projets au comité de sélection.

Le comité de sélection présidé par le Vice-Président du Conseil départemental en charge de l’attractivité et de la prospective, de la transition numérique et du tourisme et comprenant la direction de la Délégation Tourisme du Département et du CDT de l’Essonne, rendra un avis définitif sur l’évaluation et le financement des projets retenus.

**CRITERES DE SELECTION DES PROJETS**

L’évaluation des projets portera sur :

* la cohérence avec la stratégie touristique départementale et le positionnement des destinations définies dans le schéma départemental (publics, thématiques),
* le caractère innovant et différenciant du projet, que ce soit par des aspects technologiques ou non,
* la dimension partenariale,
* le rayonnement géographique,
* la rigueur du montage financier et les recours pertinents à d’autres sources de financements publics et privé,
* les retombées socio-économiques et l’impact en termes d’image.

**MODALITES DE FINANCEMENTS**

Le projet pourra être soutenu sur les dépenses en investissement matériel et immatériel (travaux, équipements, outils numériques, etc.). Les frais d’études, de maîtrise d’œuvre, de personnel, d’acquisitions foncières ou immobilières, ou tout autre frais de fonctionnement n’entrent pas dans le cadre de dépenses éligibles.

Le soutien du Département de l’Essonne prendra la forme d’une subvention en investissement. L’aide départementale ne pourra pas excéder un plafond fixé à 50 % du montant des dépenses éligibles, dans la limite de 20 000 € par projet.

Pour les structures récupérant la TVA, ce pourcentage est rapporté au coût hors taxes. Pour les autres structures, le calcul est basé sur le montant TTC.

Une convention signée entre le Département et le porteur de projet fixera les modalités du subventionnement. Les projets doivent être réalisés dans un délai de deux ans à compter de la date de la notification d’attribution de la subvention. Ce délai pourra être prolongé de deux ans sur demande argumentée et motivée.

Les travaux faisant l’objet d’un subventionnement ne pourront être amorcés qu’à réception de la lettre de notification d’attribution de l’aide départementale. Toutefois, une dérogation pourra être accordée sur demande argumentée adressée au Président du Conseil départemental de l’Essonne.

**CALENDRIER**

* Début janvier : Ouverture de l’appel à projets
* 31 mai  : Date limite de dépôt des dossiers
* Juin  : Instruction des dossiers
* Septembre  : Commission permanente du Conseil départemental
* Octobre  : Notification d’attribution de la subvention

|  |
| --- |
| **RGPD** |
| Les données à caractère personnel sont collectées par les Guichets d’Entrée Unique (GEU) de la Direction des sports,de la jeunesse et de la vie associative (DSJVA), et de la Direction de l’Animation Territoriale, d’attractivité et des contrats (DATAC) dans le but de traiter les demandes de subventions et d’appels à projets formulées par des associations, EPCI et collectivités.Les coordonnées des responsables des structures peuvent également être utilisées, sur la base de leur consentement, pour leur envoyer par e-mail ou courriel des informations d’actualité du Département.Le responsable de traitement est le Conseil Départemental de l’Essonne.**En tant que responsable de la structure, acceptez-vous que le Département de l’Essonne traite vos données personnelles (identité et coordonnées) pour*** **recevoir par e-mail ou courrier les informations d’actualité du Département ?**

**🞏 Oui 🞏 Non****En cas de refus, vous ne recevrez pas les lettres d’actualité du Département**Conformément au chapitre III du RGPD et au chapitre II du Titre II de la Loi « Informatique et Libertés » réécrite, vous disposez de droits concernant le traitement de vos données. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données et de vos droits, le Département vous invite à consulter les mentions d’information complémentaires via son site internet, rubrique « *Traitement des données* » (<http://www.essonne.fr/>).**Date : Signature du responsable :**  |

|  |
| --- |
| **RÈGLEMENT DE LA COMMUNICATION** |
| Le demandeur d’une subvention ou d’un prix auprès du Département de l’Essonne s'engage : **ARTICLE 1 : Appui moral et financier** A faire mention de l'appui moral et financier du Département dans toute publicité, document et communiqué à paraître dans la presse écrite, radio, télévisée ou sur Internet. Le logo du Département est disponible en suivant ce lien : <http://www.essonne.fr/outils/logos/>**ARTICLE 2 : Logo et matériel de communication du Département** A faire paraître le logo du Département de l'Essonne sur les affiches, flyers, bandeaux, billetterie, invitations, site Internet…Le matériel de communication devra impérativement figurer sur les lieux de manifestations sportives subventionnées par le Département. **ARTICLE 3 : Autorisation de publication**A s’assurer auprès des participants qu’ils ont remplis un formulaire d’autorisation de publication (droits à l’image)**ARTICLE 4 : Litiges** Le Département se réserve le droit de réclamer les sommes versées si les conditions précitées ne sont pas respectées. |

**PIECES A JOINDRE A VOTRE DEMANDE**

|  |
| --- |
| **Pour être recevable, votre demande de subvention doit impérativement être accompagnée des pièces suivantes ; si tel n’est pas le cas, la demande ne sera pas instruite** |

**POUR TOUS :**

* Le présent dossier dûment complété
* Le Relevé d’Identité Bancaire ou Postal ACTIF établi au nom du porteur ou de la structure porteuse du projet suivi de l’adresse
* Les plans de situation et visuels selon le projet
* Les devis détaillés conformément au budget prévisionnel du projet

**POUR LES ASSOCIATIONS :**

**PIECES** **OBLIGATOIRES À FOURNIR POUR TOUTE DEMANDE**

* Le budget prévisionnel 2023 de fonctionnement de la structure daté et signé par le Président et le Trésorier
* Les comptes annuels 2022 (bilan, compte de résultat, annexes) datés et signés par le Président et le Trésorier
* Le rapport d’activité 2022 daté et signé par le Président et le Trésorier
* Le procès-verbal de la dernière assemblée générale signé par le président ou la présidente avec le bilan d’activités
* Une attestation d’assurance

**PIECES SUPPLEMENTAIRES A FOURNIR EN CAS DE 1ère DEMANDE AU CONSEIL DEPARTEMENTAL OU DE CHANGEMENT DE SITUATION**

* Le récépissé de déclaration à la Préfecture ou Sous-Préfecture
* La copie de l’extrait de publication au Journal Officiel
* Les statuts signés par le Président
* La composition du Conseil d’administration ou du Bureau avec nom et fonction des membres et coordonnées du Président
* L’avis de situation au répertoire SIREN de l’INSEE :

**Chaque structure doit obligatoirement posséder un numéro à 14 chiffres pour recevoir une subvention du Département**

 Pour obtenir l’Avis de situation au répertoire SIREN de l’INSEE, se rendre sur :
[**http://avis-situation-sirene.insee.fr**](http://avis-situation-sirene.insee.fr)

Adresse : INSEE CENTRE, 131 rue du Faubourg Bannier 45034 Orléans cedex 1

Tél. : 02.38.69.52.52

Site Internet : **http://www.insee.fr**

**POUR LES COLLECTIVITES, LES EPCI :**

* Les délibérations en conseil municipal ou communautaire afférentes au projet.

|  |
| --- |
| **Pour les associations****RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES RESSOURCES HUMAINES** |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   | **TOTAL** | **COMPOSITION** | **AGE** |
|  | **Femmes** | **Hommes** | **de 0 à 14 ans** | **de 15 à 25 ans** | **de 26 à 60 ans** | **Plus de 60 ans** |
| **Nombre d'adhérents de la structure** |  |   |   |   |   |   |   |
| **Nombre de membres au Conseil d'administration** |  |   |   |   |   |   |   |
| **Nombre de membres au Bureau** |  |   |   |   |   |   |   |
| **Nombre de bénévoles - hors dirigeants - (1)** |  |  |  |   |   |   |   |
| **Nombre de bénéficiaires (2)** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Dont nombre de bénéficiaires essonniens (2)** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé / ETPT (3) :** |  |   |   |   |   |   |   |

(1) Personne contribuant régulièrement à l’activité de votre structure de manière non rémunérée.(2) Personne non adhérente qui bénéficie de votre activité (ex : spectateur de votre prestation de fin d’année).(3) Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail. A titre d’exemple, un salarié en CDI dont la quotité de travail est de 80% sur toute l’année correspond à 0,8 ETPT, un salarié en CDD de 3 mois, travaillant à 80% correspond à 0,8x3/12 soit 0,2 ETPT. |
| **Montant annuel de l’adhésion :**  | **---------- €** |
| **Montant en cas de tarification spéciale :** | **---------- €** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **ATTESTATION SUR L’HONNEUR** |
| Je, soussigné(e) , représentant légal de la structure, certifie :**❒** Que la structure est régulièrement déclarée à la Préfecture et qu’elle est en règle au regard de l’ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants,**❒** Exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l’ensemble des demandes de subvention déposé auprès d’autres financeurs publics ainsi que l’approbation du budget par les instances statutaires.**❒** J’ai pris connaissance de l’article L 1611.4 du Code Général des Collectivités Territoriales qui donne au Conseil départemental un pouvoir de contrôle sur l’association et du texte de la loi du 6 février 1992 qui fixe les conditions d’une publication des comptes en annexe du compte administratif du Conseil départemental.🞎 Adhérer à la charte départementale des valeurs républicaines et de la laïcité, après en avoir pris connaissance sur le site [**www.associations.essonne.fr**](http://www.associations.essonne.fr).Fait, à le / / .**Signature :** |

 |

**RECAPITULATIF DE LA PROCEDURE A SUIVRE**

1. Renseignez votre dossier dans son ensemble (de préférence au format numérique) et réunissez les pièces jointes nécessaires.
2. Envoyez votre dossier de candidature :
* **Pour les associations et les personnes physiques :**

► **Soit par mail à l’adresse suivante :** **geu-asso@cd-essonne.fr**

Si vous choisissez ce mode d’envoi :

* N’utilisez pas d’espace de stockage (vos dossiers ne seront pas récupérés).
* **Compressez au maximum vos documents** afin de les envoyer en un minimum de mail.
* Inscrivez dans l’objet de votre mail, l’intitulé : **AAP TOURISME 2023 + NOM DE VOTRE ASSOCIATION**

► **Soit par courrier à l’attention de :**

**Monsieur le Président du Conseil départemental de l’Essonne
Direction des sports, de la jeunesse et de la vie associative
Service appui administratif mutualisé
Hôtel du Département, Boulevard de France
91012 EVRY COURCOURONNES CEDEX**

* **Pour les collectivités et les EPCI :**

► **Soit par mail à l’adresse suivante : geu-collectivite@cd-essonne.fr**

Si vous choisissez ce mode d’envoi :

* N’utilisez pas d’espace de stockage (vos dossiers ne seront pas récupérés).
* **Compressez au maximum vos documents** afin de les envoyer en un minimum de mail.
* **Inscrivez dans l’objet de votre mail, l’intitulé** : **AAP TOURISME 2023 + NOM DE VOTRE STRUCTURE**

► **Soit par courrier à l’attention de :**

**Monsieur le Président du Conseil départemental de l’Essonne
Direction de l’animation territoriale, de l’attractivité et des contrats
Secteur appui mutualisé
Hôtel du Département, Boulevard de France
91012 EVRY COURCOURONNES CEDEX**

**Attention, utilisez un seul et unique mode d’envoi.**

Des demandes d’informations complémentaires pourront être formulées par les instructeurs du dossier.

***Les documents suivants sont des modèles de budget prévisionnel et de compte de résultat
(à remplir uniquement par les structures ne possédant pas ses propres modèles).***

|  |
| --- |
| **BUDGET PREVISIONNEL DE LA STRUCTURE ANNEE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **DEPENSES** | **Prévision en euros** | **RECETTES** | **Prévision en euros** |
| **60 - Achats** |  | **70 - Ventes de produits finis, prestations de services** |  |
| Achats d'études et de prestations de services |   | Marchandises |   |
| Achats non stockés de matières et fournitures (alimentation…)  |   | Prestations de services |   |
| Fournitures non stockables (eau, énergie) |   | Produits des activités annexes  |   |
| Fournitures administratives |   | **74 - Subventions d'exploitation** |   |
| Fournitures d'entretien et de petit équipement |   | Etat (à détailler) |   |
| Autres fournitures |   |   |   |
| **61 - Services extérieurs** |  |   |   |
| Sous-traitance générale |   | Région (à détailler) |   |
| Locations mobilières et immobilières |   |   |   |
| Entretien et réparation |   | Département (à détailler) |   |
| Assurances |   |   |   |
| Documentation |   | Commune (s) |   |
| Divers |   | Intercommunalité(s) |   |
| Formations |   |   |   |
| **62 - Autres services extérieurs** |  | Organismes sociaux |   |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |   |   |   |
| Publicité, publications |   |   |   |
| Déplacements, missions et réceptions |   | Fonds européens |   |
| Frais postaux et télécommunication |   |   |   |
| Services bancaires |   | Agence de service et de paiement (ex. : CNASEA emplois aidés) |   |
| Divers |   |   |   |
|  |  | Autres établissements publics  |   |
| **63 - Impôts et taxes** |  | Aides privées |   |
| Impôts et taxes sur rémunérations |   |   |   |
| Autre impôts et taxes |   |   |   |
| **64 - Charges de personnel** |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
| Rémunération du personnel |   | Cotisations |   |
| Charges sociales |   | Autres |   |
| Autres charges de personnel |   | **76 - Produits financiers** |   |
| **65 - Autres charges de gestion Courante** |  | **77 - Produits exceptionnels** |  |
| **66 - Charges financières** |  | Sur opérations de gestion |   |
| **67 - Charges exceptionnelles** |  | Sur exercices antérieurs |   |
| **68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements** |  | **78 - Reprise sur amortissements, provisions et fonds dédiés** |  |
| **TOTAL DES CHARGES**  |  | **TOTAL DES PRODUITS**  |   |
| **86 - Emploi des contributions volontaires en nature**  |  | **87 - Contributions volontaires en nature** |   |
| Secours en nature |   | Bénévolat |   |
| Mise à disposition gratuite des biens et prestations |   | Prestations en nature |   |
| Personnes bénévoles |   | Dons en nature |   |
| **TOTAL DES CHARGES** |   | **TOTAL DES PRODUITS** |   |
| Excédent  | € | Perte de l’exercice  | € |
| Fonds de réserve de l’association | € |   |  € |
| **COMPTE DE RESULTAT DE LA STRUCTURE ANNEE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **DEPENSES** | **Prévision en euros** | **RECETTES** | **Prévision en euros** |
| **60 - Achats** |  | **70 - Ventes de produits finis, prestations de services** |  |
| Achats d'études et de prestations de services |   | Marchandises |   |
| Achats non stockés de matières et fournitures (alimentation…)  |   | Prestations de services |   |
| Fournitures non stockables (eau, énergie) |   | Produits des activités annexes  |   |
| Fournitures administratives |   | **74 - Subventions d'exploitation** |   |
| Fournitures d'entretien et de petit équipement |   | Etat (à détailler) |   |
| Autres fournitures |   |   |   |
| **61 - Services extérieurs** |  |   |   |
| Sous-traitance générale |   | Région (à détailler) |   |
| Locations mobilières et immobilières |   |   |   |
| Entretien et réparation |   | Département (à détailler) |   |
| Assurances |   |   |   |
| Documentation |   | Commune (s) |   |
| Divers |   | Intercommunalité(s) |   |
| Formations |   |   |   |
| **62 - Autres services extérieurs** |  | Organismes sociaux |   |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |   |   |   |
| Publicité, publications |   |   |   |
| Déplacements, missions et réceptions |   | Fonds européens |   |
| Frais postaux et télécommunication |   |   |   |
| Services bancaires |   | Agence de service et de paiement (ex CNASEA emplois aidés) |   |
| Divers |   |   |   |
|  |  | Autres établissements publics  |   |
| **63 - Impôts et taxes** |  | Aides privées |   |
| Impôts et taxes sur rémunérations |   |   |   |
| Autre impôts et taxes |   |   |   |
| **64 - Charges de personnel** |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
| Rémunération du personnel |   | Cotisations |   |
| Charges sociales |   | Autres |   |
| Autres charges de personnel |   | **76 - Produits financiers** |   |
| **65 - Autres charges de gestion Courante** |  | **77 - Produits exceptionnels** |  |
| **66 - Charges financières** |  | Sur opérations de gestion |   |
| **67 - Charges exceptionnelles** |  | Sur exercices antérieurs |   |
| **68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements** |  | **78 - Reprise sur amortissements, provisions et fonds dédiés** |  |
| **TOTAL DES CHARGES**  |  | **TOTAL DES PRODUITS**  |   |
| **86 - Emploi des contributions volontaires en nature**  |  | **87 - Contributions volontaires en nature** |   |
| Secours en nature |   | Bénévolat |   |
| Mise à disposition gratuite des biens et prestations |   | Prestations en nature |   |
| Personnes bénévoles |   | Dons en nature |   |
| **TOTAL DES CHARGES** |   | **TOTAL DES PRODUITS** |   |
| Excédent  | € | Perte de l’exercice  | € |
| Fonds de réserve de l’association | € |   |  € |