

Dossier de demande de subvention 2019

GRENOBLE ALPES MÉTROPOLE

Informations pratiques

Qu'est-ce que le dossier de demande de subvention ?

Ce dossier doit être utilisé par toute association ou organisme sollicitant une subvention auprès de Grenoble-Alpes Métropole. Il concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association qui relève de l'intérêt général. Il ne concerne pas les financements imputables sur la section investissement.

Ce dossier a été établi conformément aux règles nationales et communautaires applicables aux financements publics.

Attention : Ce dossier ne convient pas pour l'instruction des actions suivantes : événement scientifique, universitaire ou lié au tourisme d'affaires, économie sociale et solidaire, unions commerciales et artisanales, politique de la ville et cohésion sociale. Il ne peut en aucun cas garantir une instruction. Merci de télécharger les dossiers spécifiques correspondant à partir de la rubrique « appels à projet » de la Métropole.

Il comporte six parties :

☞ La partie 1 concernant les renseignements administratifs et juridiques doit obligatoirement être complétée pour toute demande de subvention quel qu'en soit le montant

☞ Les tableaux financiers (détail des subventions, détail de l'action projetée et budget prévisionnel de la structure) des parties 2, 3 et 4 sont à compléter et à joindre aux demandes de subventions à partir de 5 000 €

☞ L'attestation sur l'honneur (partie 5) permet au représentant de la structure, ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

☞ La liste des pièces à joindre à la demande (partie 6) et les coordonnées du service à qui adresser votre demande

Objet de la demande

Nom de la structure :

Montant de la subvention demandé : € Domaine d'activité :

Première demande	Renouvellement d'une demande Votre service référent (si connu) :
Demande de subvention de « fonctionnement global »	La subvention sollicitée vise à participer au fonctionnement global de la structure et non à porter un projet précis
Demande de subvention «fonctionnement spécifique »	La subvention sollicitée vise à mettre en œuvre un/des projet(s) ou une ou des action(s), initié(es) et mis(es) en œuvre par la structure

1.**Présentation de l'association (ou structure)****1.1****Renseignements administratifs et juridiques****Votre organisme**

Nom :

Sigle :

Objet ou activité comme mentionné dans les statuts :

Association loi 1901 :

Oui Non

Si non, préciser forme juridique :

Date de déclaration en préfecture (JJ/MM/AAAA) :

Préfecture de :

Numéro d'enregistrement :

Date de parution au journal officiel :

L'association (ou structure) est-elle reconnue d'utilité publique ?

Oui Non

L'association dispose-t-elle d'un agrément administratif ?

Oui Non

Si oui :

→ type agrément :

→ autorité administrative :

→ date de délivrance (JJ/MM/AAAA) :

Code NAF/APE :

Code SIRET :

L'association (ou organisme) est-elle :

Nationale

Régionale

Départementale

Locale

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée la structure

Oui Non

L'association a-t-elle des adhérentes personnes morales ?

Si oui, lesquelles ?

Siège social - Adresse postale :

Code postal :

Commune :

Téléphone :

Courriel :

@

Site Internet : WWW.

Correspondance (si adresse différente du siège social) :

Adresse :

Code postal :

Commune :

Téléphone :

Nombre d'adhérents de l'association au 31/12 de l'année écoulée :

Dont hommes :

femmes :

Date de la dernière Assemblée générale (JJ/MM/AAAA) :

Nombre de salariés permanents : en équivalent temps plein travaillé
(ETP : effectif physique pondéré par la quotité de travail)

Nombre de salariés autres :

Nombre de bénévoles :

(Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association de manière non rémunérée)

Répartition des salariés – préciser : emplois opérationnels / emplois administratifs / encadrement

Pour les associations dont le budget annuel est supérieur à 150 000€ et ayant reçu plus de 50 000€ de subventions publiques en 2017 :

Cumul des trois salaires annuels bruts les plus élevés :

Représentant légal

Nom :

Prénom :

Téléphone :

Courriel :

@

Fonction dans l'association (ou structure)

Profession exercée en dehors de l'association (ou structure)

Correspondant ou gestionnaire

Indiquer les coordonnées de la personne de votre association qui s'occupe de façon permanente de ce dossier.

Nom :

Prénom :

Téléphone :

Courriel :

@

Fonction dans l'association (ou structure)

Commissaire aux comptes

S'il existe

Nom :

Prénom :

Expert comptable

S'il existe

Nom :

Prénom :

Les informations personnelles recueillies font l'objet d'un traitement informatique visant le suivi des demandes de subventions aux associations. Ces informations sont destinées à l'usage exclusif des services de la Communauté d'agglomération Grenoble Alpes Métropole. Conformément à la loi "Informatique et Libertés" du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et de suppression concernant ces données.

Vous pouvez exercer ce droit en vous adressant au correspondant Informatique et Libertés de Grenoble Alpes Métropole : cil@lametro.fr
ou par courrier : Correspondant Informatique et Libertés de Grenoble Alpes Métropole - 3, rue Malakoff - 38031 Grenoble cedex 01

Les membres du Conseil d'Administration		<i>S'il existe</i>
Président (Prénom-Nom) :	Statut (bénévolé?):	
Téléphone :		
Elu dans une Collectivité ? :	Si oui nom de la collectivité :	
Secrétaire (Prénom-Nom) :	Statut (bénévole?) :	
Téléphone :	Courriel :	@
Elu dans une Collectivité ? :	Laquelle ? :	
Trésorier (Prénom-Nom) :	Statut (bénévole?) :	
Téléphone :	Courriel :	@
Elu dans une Collectivité ? :	Laquelle ? :	
(Prénom-Nom) :	Statut (bénévole?) :	
Téléphone :	Courriel :	@
Elu dans une Collectivité ? :	Laquelle ? :	
(Prénom-Nom) :	Statut (bénévole?) :	
Téléphone :	Courriel :	@
Elu dans une Collectivité ? :	Laquelle ? :	
(Prénom-Nom) :	Statut (bénévole?) :	
Téléphone :	Courriel :	@
Elu dans une Collectivité ? :	Laquelle ? :	
(Prénom-Nom) :	Statut (bénévole?) :	
Téléphone :	Courriel :	@

Nous vous remercions de bien vouloir nous préciser si un des membres du bureau de votre association est un Elu Métropolitain ? Si oui, lequel :

Merci de bien vouloir joindre la composition de votre Conseil d'Administration, en annexe, si besoin

2.

Ressources financières de l'association

Concerne les subventions supérieures ou égales à 5 000 €uros

2.1**Détail des subventions**

	Montant perçu en 2017	Montant perçu en 2018	Montant sollicité en 2019	Total
Fonds Européens				
Etat (à préciser)				
Conseil Régional ARA				
Conseil départemental de l'Isère				
Grenoble Alpes Métropole				
Ville de Grenoble				
Autres collectivités (à préciser)				
Autres organismes publics				
Autres organismes privés				
Total des subventions				

2.2**Détail des contributions en nature**

☞ La structure bénéficie-t-elle de contributions en nature de la part de collectivités locales ?

Si oui, indiquez la collectivité et la valeur estimative ?

	OUI	NON	Collectivité	Valeur
- mise à disposition de personnels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
- mise à disposition de locaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
- mise à disposition de matériels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
- mise à disposition de services	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

☞ En cas de mise à disposition de locaux : précisez si à titre gratuit ou moyennant le versement d'un loyer symbolique ?

Adresse des locaux :

Code postal :

Commune :

☞ En cas de mise à disposition de personnel : indiquez le nombre d'ETP mis à disposition et la fonction

Nombre d'Equivalent temps Plein :

Fonction :

Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisante sur ces contributions volontaires ainsi

3.

L'action projetée

remplir une fiche par action si la subvention demandée est supérieure ou égale à 5 000 €uros

3.1

Description de l'action

Personne responsable de l'action :

Nom - Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

@

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

→ Dans le cadre de quelle politique publique cette action s'inscrit-elle (exemple : insertion) ?

Public bénéficiaire (caractéristiques sociales, nombre, etc.) ? :

Moyens mis en œuvre :

→ Zone géographique ou territoire de réalisation de l'action (quartier, commune...)

Nom de l'action :

Présentation et objectifs de l'action :

▪ A quel(s) besoin(s) cela répond-il ? :

Date de mise en œuvre (début)

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

→ Méthode d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci-dessus et le cas échéant indiqués dans la convention :

→ Information(s) complémentaire(s) éventuelle(s) :

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

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

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

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

→ Autres observations sur le budget prévisionnel de l'action :

Nom de la structure :

3.2 Budget prévisionnel de l'action

Merci de nous adresser un budget prévisionnel par action projetée, détaillant l'ensemble des coûts directs et indirects et l'ensemble des ressources affectées à l'action. Le total des charges et des produits doit être à l'équilibre.

CHARGES		Prévu	PRODUITS		Prévu
Charges directes affectées à l'action			Ressources directes affectées à l'action		
60- Achats			70- Production vendue		
- Achats de marchandises			- Prestations de service		
- Variations de stock (marchandises)			- Vente de marchandises		
- Fournitures non stockables (eau, énergie)			- Produits des activités annexes		
- Fournitures d'entretien et de petit équipement			71- Production stockée		
- Fournitures administratives			71- Production immobilisée		
61- Services extérieurs			74- Subventions d'exploitation		
- Sous traitance générale			- Etat (ministère(s) sollicitée (s) à préciser)		
- Locations			- CNASEA (emplois aidés)		
- Entretien et réparation			- Région		
- Assurances			- Département		
- Documentation, divers			- Grenoble Alpes Métropole		
62- Autres services extérieurs			- Ville de Grenoble		
- Rémunérations intermédiaires et honoraires			- Organismes sociaux (à détailler)		
- Publicité et publications			- Fonds européens		
- Déplacements, missions			- Autres financements (à préciser)		
- Frais postaux et de télécommunications					
- Service bancaires, autres					
- Autres: cotisations, redevances ...					
63- Impôts et taxes					
- Impôts et taxes					
64- Charges du personnel			75- Autres produits de gestion courante		
- Salaires et traitements			- Cotisations, licences, adhésions ...		
- Charges sociales			- Autres		
65- Autres charges de gestion courantes					
66- Charges financières			76- Produits financiers		
- Intérêts emprunts et autres			- Intérêts des placements et autres		
67- Charges exceptionnelles			77- Produits exceptionnels		
- valeur comptable des immobilisations cédées			- produits des cessions des éléments d'actifs		
- autres charges exceptionnelles			- autres produits exceptionnels		
68- Dotations aux amortis et provisions			78- Reprises sur amortis et provisions		
69- Impôts sur les bénéficiaires			79- Transferts de charges		
Charges indirectes affectées à l'action					
- Charges fixes de fonctionnement					
- autres charges (à préciser) ↘					
			TOTAL DES PRODUITS		
Contributions volontaires en nature					
- Secours en nature			- Dons en nature		
- Mise à disposition (biens, personnel)			- Prestations en nature		
- Personnels bénévoles			- Bénévolat		

La subvention de la Métropole

représente

% du total des produits

(montant attribué / total des produits) x 100

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.

Si la subvention demandée est supérieure ou égale à 5 000 €uros : merci de nous adresser un budget prévisionnel pour votre structure sous la forme suivante :

CHARGES			PRODUITS		
60- Achats			70- Production vendue		
- Achats de marchandises			- Prestations de service		
- Variations de stock (marchandises)			- Vente de marchandises		
- Fournitures non stockables (eau, énergie)			- Produits des activités annexes		
- Fournitures d'entretien et de petit équipement			71- Production stockée		
- Fournitures administratives			71- Production immobilisée		
61- Services extérieurs			74- Subventions d'exploitation		
- Sous traitance générale			- Etat (précisez le(s) ministère(s) sollicitée (s))		
- Locations			- CNASEA (emplois aidés)		
- Entretien et réparation			- Région		
- Assurances			- Département		
- Documentation			- Grenoble Alpes Métropole		
- Divers			- Ville de Grenoble		
62- Autres services extérieurs			- Organismes sociaux (à détailler)		
- Rémunérations intermédiaires et honoraires			- Fonds européens		
- Publicité et publications					
- Déplacements, missions					
- Frais postaux et de télécommunications					
- Service bancaires, autres			- Autres financements (à préciser)		
- Autres: cotisations, redevances ...					
63- Impôts et taxes					
- Impôts et taxes					
64- Charges du personnel			75- Autres produits de gestion courante		
- Salaires et traitements			- Cotisations, licences, adhésions ...		
- Charges sociales			- Autres		
65- Autres charges de gestion courantes					
66- Charges financières			76- Produits financiers		
- Intérêts emprunts et autres			- Intérêts des placements et autres		
67- Charges exceptionnelles			77- Produits exceptionnels		
- valeur comptable des immobilisations cédées			- produits des cessions des éléments d'actifs		
- autres charges exceptionnelles			- part des subventions d'investissement transférées au résultat de l'exercice		
			- autres produits exceptionnels		
Autres charges exceptionnelles					
68- Dotations aux amortis et provisions			78- Reprises sur amortis et provisions		
69- Impôts sur les bénéfices			79- Transferts de charges		
TOTAL DES CHARGES			TOTAL DES PRODUITS		
Résultat net					

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Je soussigné(e), (prénom et nom)
représentant(e) légal(e) de

- demande une subvention à Grenoble-Alpes Métropole de :
- certifie que l'organisme est régulièrement déclarée ;
- déclare que l'organisme 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, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées auprès d'autres financeras publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- déclare avoir perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) :

inférieur ou égal à 500 000

supérieur à 500 000 euros

- engage son organisation à respecter la proposition décrite dans la présente demande, y compris tous les éléments du plan de travail auxquels son organisation et les organisations partenaires se sont associées et tous les engagements financiers figurant dans la proposition de budget ;
- accepte de coopérer sans restriction avec les autres organisations participant à ce projet et avec Grenoble-Alpes Métropole ;
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association :

Nom du **titulaire du compte** :

Banque :

Domiciliation :

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

Fait, le

à

Signature

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.

-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°360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité de fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général.

- le montant total et cumulé d'aides publiques sur 3 ans ne conditionne pas l'attribution ou non d'une subvention. Cette attestation n'a pas d'autre objet que de permettre aux pouvoirs publics d'adapter le formalisme de leur éventuelle décision d'attribution.

- Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de la structure, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures – celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter) lui permettant d'engager celle-ci.

○Pièces obligatoires à fournir pour toute demande :

Le formulaire de renseignements sur l'association ou la structure (fiche 1)

Le détail des subventions acquises et/ou demandées (fiche 2)

La déclaration sur l'honneur et le pouvoir si différent représentant légal (fiche 5)

Le relevé d'identité bancaire

Le compte rendu de la dernière assemblée générale : rapport moral, rapport d'activité et rapport financier

○Lors d'une première demande ou en cas de modification :

Un exemplaire des statuts actuels déposés ou approuvés de la structure

Un justificatif d'immatriculation (Récépissé de déclaration en préfecture pour les associations et justificatif de la publicité au Journal Officiel, extrait Kbis pour les coopératives, agrément de la préfecture pour les entreprises)

La composition du conseil d'administration et du bureau.

○Pour une demande de subvention supérieure ou égale à 5 000 €uros

Le bilan, compte de résultat synthétique et détaillé, annexes financières de l'exercice 2017 approuvés par l'assemblée générale et certifiés par le président de l'association

Le rapport d'activité du dernier exercice

Le descriptif de l'action projetée (fiche 3.1)

Le tableau budgétaire de l'action projetée (fiche 3.2)

Le budget prévisionnel de l'association (ou structure) pour l'exercice 2019 (fiche 4)

En cas de renouvellement, le dossier d'évaluation (téléchargeable sur le site Métro) avec bilan qualitatif et quantitatif de l'action réalisée l'année passée

○Pour une demande de subvention supérieure ou égale à 23 000 €uros

Le rapport du commissaire aux comptes (rapport général et rapport spécial) pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu plus de 153 000€ de dons ou de subventions publiques.

Le compte de résultat « en situation d'atterrissage » pour l'exercice 2018, c'est-à-dire qui tient compte de ce qui a été réalisé à date

NB : les pièces constitutives énoncées ci-après fournies au titre de l'année n-1 et non modifiées n'ont plus à être transmises
 Extrait du JO, statuts, PV de l'AG relatif à l'élection des membres du bureau

Partie réservée aux services de la Métropole

Date de réception du dossier (JJ/MM/AAAA) :

Dossier complet :

Oui

Non

Direction / Service gestionnaire :

N° d'identification du dossier :

☞ En cas de renouvellement de demande, merci d'adresser votre dossier par courrier postal ou par mail à votre interlocuteur habituel

☞ En cas de première demande, merci de vérifier que le dossier soit bien complet (fiche 6) et de retourner le dossier complet par courrier postal, en précisant le nom du service destinataire, à l'adresse suivante (selon le domaine d'activité) :

Grenoble-Alpes Métropole
Immeuble le Forum
3, rue Malakoff
CS 50053
38 031 GRENOBLE

Thématique	Service destinataire
Urbanisme	Direction Planification Territoriale et Urbanisme DGA Cohérence Territoriale
Prévention des risques	Service prévention des risques DGA Cohérence Territoriale
Déplacements, accessibilité, espaces publics	Direction Déplacements Accessibilité Espaces Publics DGA Cohérence Territoriale
Environnement, air climat, Forêt, biodiversité, agriculture	Direction de la Contractualisation et de l'Environnement DGA Cohérence Territoriale
Habitat, Foncier	Direction du Foncier et de l'Habitat DGA Cohérence Territoriale
Culture, sport	Direction développement économique DGA Développement et attractivité
Enseignement supérieur, recherche, innovation	Direction enseignement supérieur recherche innovation DGA Développement et attractivité
Economie	Direction développement économique DGA Développement et attractivité
Cohésion sociale Politique de la Ville (demandes exceptionnelles uniquement)	Direction cohésion sociale et politique de la ville DGA Cohésion sociale et urbaine
Emploi - Insertion	Direction Insertion et Emploi DGA Cohésion sociale et urbaine
Transition énergétique	Direction de la transition énergétique DGA Services Techniques métropolitains

☞ **Attention :** Ce dossier ne convient pas pour l'instruction des actions suivantes : événement scientifique, universitaire ou lié au tourisme d'affaires, économie sociale et solidaire, unions commerciales et artisanales, politique de la ville et cohésion sociale. Il ne peut en aucun cas garantir une instruction. Merci de télécharger les dossiers spécifiques correspondant à partir de la rubrique « appels à projet » de la Métropole.

☞ Tout dépôt de dossier ne vaut pas acceptation de la demande et sera soumis à examen.

☞ Compter un délai de réponse, variable de un à quatre mois. Nous vous remercions de votre compréhension et restons à votre disposition pour de plus amples informations au 04 76 59 59 59

☞ En cas de réponse favorable, il vous sera demandé de télécharger le **dossier d'évaluation** sur le site de la Métropole. Ce dossier est à **retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'action** pour laquelle la subvention vous a été accordée. Le compte-rendu financier devra obligatoirement être établi, avant toute nouvelle demande de subvention