Titre : Appel à projets aux associations

**NOM DE LA STRUCTURE :**

**PERSONNE À CONTACTER :**

# Nom/Prénom :

**Fonction :**

# Tel :

**Mail :**

# PRÉSENTATION DE VOTRE STRUCTURE

Objet social (défini dans vos statuts) **:**

Description des activités/missions de la structure :

Adresse du siège social :

Rue :

Code postal : Commune :

Téléphone :

Mail :

Site Internet :

Adresse de correspondance, si différente :

Code postal : Commune :

Numéro SIRET :

Numéro de déclaration en Préfecture :

Date de déclaration en Préfecture :

Assujettissement de votre activité à TVA : [ ]  OUI [ ]  NON

Représentants de la structure :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Qualité** | **Nom/Prénom** | **Mail** | **Tél professionnel** | **Tél portable** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Votre organisme dispose-t-il d’un expert-comptable ?

[ ]  Non [ ]  oui, en ce cas vous préciserez lequel (nom et coordonnées) :

Votre organisme dispose-t-il d’un commissaire aux comptes ?

[ ]  Non [ ]  oui, en ce cas vous préciserez lequel (nom et coordonnées) :

# RETOUR SUR LES PROJETS SUBVENTIONNÉS

Vous avez peut-être bénéficié l’année précédente, ou demandé pour l’année en cours, d’autres subventions pour la mise en œuvre d’un projet. Dans ce cas, vous devez remplir le tableau ci-dessous, en précisant s’il s’agit du même projet ou le détail d’un projet antérieur.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Subvention** | **2023** | **2024 (prévues ou demandées)** |
| En euros | Projet en question | En euros | Projet en question |
| **État** |  |  |  |  |
| **Région** |  |  |  |  |
| **Métropole de Lyon Direction………** |  |  |  |  |
| **Communes Direction………** |  |  |  |  |
| **Autres (à préciser)** |  |  |  |  |

# RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET

Nom du projet **:**

Structures partenaires associées du projet (attestations de partenariat à joindre au dossier) :

Présentation détaillée de votre projet :

Lieu envisagé pour l’animation (avec adresse exacte) :

Date(s) et horaires(s) de l’animation :

*Les dates et horaires proposés sont-ils adaptables pour la cohérence de la programmation et la participation du public ?* [ ]  oui [ ]  non

Public visé :

Jauge globale attendue :

Si nécessité d'inscription des participants, quelles sont les modalités proposées (préinscription par mail, téléphone…) :

En quoi ce projet s’inscrit dans les objectifs et orientations précisés dans l’appel à participation :

Coût prévisionnel global du projet : € (préciser HT ou TTC)

Montant de l’aide sollicitée auprès de la Métropole :

Capacité humaine pour la réalisation du projet à disposition de la structure : (*précisez le nombre de personnes dédiées au projet et les missions qui leur seront confiées*)

Comment le projet intègre les enjeux d’éco-responsabilité ?

Méthode d’évaluation prévue pour le projet :

*NB : Les bénéficiaires de l’appel à projets s’engagent à tenir informée la Métropole de l’évolution de leur projet et à participer le cas échéant un séance de bilan et de partage de pratiques. Une fiche bilan leur sera envoyée, ils devront la retourner complétée dans un délai de 1 mois à compter de la réalisation du projet.*

**PIÈCES À JOINDRE IMPÉRATIVEMENT À VOTRE DOSSIER**

**ATTENTION :** Seuls les dossiers complets (formulaire et pièces jointes) seront instruits.

* Suite au comité de programmation du 11 mars, vous serez informé par courrier (ou courriel) de la décision de cette instance sous réserve de la validation du conseil métropolitain du 23 juin, pour les projets ayant été retenus.

|  |
| --- |
| **À JOINDRE AU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION** |
| **Pièces juridiques et financières relatives au porteur de projet*** Statuts signés, à jour, de votre organisme
* Récépissé de dépôt à la Préfecture
* Attestation concernant le régime TVA
* RIB ou RIP
* Fiche INSEE
* Compte de résultat et bilan comptable du dernier exercice clos
* Budget prévisionnel de la structure
* Dernier rapport annuel d'activité
 |
| **Pièces relatives au projet faisant l’objet de la demande*** Toutes pièces utiles à la compréhension du projet (plans, photos, maquettes d’anciens projets,

partenariats, références….)* Attestations de partenariat (des partenaires principaux du projet).
* Budget prévisionnel détaillé du projet en dépenses et en recettes, précisant les modes de financement et les financeurs (préciser montants HT ou TTC)
 |

**Format des fichiers :**

Afin de faciliter le traitement des dossiers, nous vous demandons de nous envoyer :

**- ce présent dossier de réponse en format Word, ou tout autre format de traitement de texte équivalent** **(pas de pdf, ni de format image)**,

**- le budget prévisionnel en format Word, Excel ou tableur équivalent (pas de pdf, ni de format image)**

Tout format jugé illisible ou inexploitable fera l’objet d’une demande de nouveaux documents et ralentira la prise en charge de votre dossier.

# Votre dossier complet (dossier rempli et pièces à joindre) est à renvoyer au plus tard le 27 février 2025:

**Par courrier électronique :** ***alimentation@grandlyon.com***

(Les PJ volumineuses peuvent être transmises via une plateforme de téléchargement)

# En cas d’impossibilité d’envoyer le dossier en version numérique, merci de prendre contact avec le service concerné (coordonnées ci-dessous) :

# Service agriculture et alimentation - Isabelle Campion - *icampion@grandlyon.com* *- 06 72 86 94 45*